Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Ош Киргизской Республики

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Проректор по учебной работе
Шимановская Янина Васильевна
Сертификат: 00b5ccfa1d5606d303173628933 4a69c66
Владелец: РГСУ
Действителен: 28 марта 2023 по 20 июня 2024

Подписано цифровой подписью: Шимановская Янина Васильевна
Дата: 2023.09.27 10:35:38 +03'00'

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор филиала РГСУ в г. Ош
_____ С.К. Турдубаев
"30" июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование образовательной программы
Юриспруденция

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность
Гражданско-правовая

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - *ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА*

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Ош 2022

Рабочая программа ознакомительной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **«Юриспруденция»**.

Рабочая программа ознакомительной практики разработана рабочей группой в составе: к.ю.н., доцента Батеевой Е.В., старшего преподавателя Юридического Факультета РГСУ Лошкарева И.О.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
к.ю.н., доцент _____ Е.В. Батеева
(подпись)

Рабочая программа ознакомительной практики обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета. Протокол № 8 от «27» апреля 2022 года

Декан юридического факультета,
к.ю.н., профессор
_____ Д.Ю. Левшиц
(подпись)

Рабочая программа ознакомительной практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Вице-президент
Некоммерческой организации «Фонд содействия развития правовых технологий XXI века» _____ Р.М. Джавахян
(подпись)

Генеральный директор ООО
Юридическая компания
«Мамасаидов и партнеры», к.ю.н. _____ А.М. Мамасаидов
(подпись)

Рабочая программа ознакомительной практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права МГПУ _____ Д.А. Пашенцев

Декан юридико-таможенного факультета
Кыргызско-Узбекского международного
университета, д.ю.н., доцент _____ А.М. Кокоева

Согласовано
Ведущий библиотекарь филиала РГСУ в
г. Ош _____ Б.С. Сулайманова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4
1.1 Цель и задачи практики 4
1.2 Вид, форма, способ проведения практики 5
1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы 5
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций 6
1.5 Место проведения практики 9
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 9
2.1 Объем практики 9
2.2 Календарный план-график проведения практики 9
2.3 Формы отчетности 11
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 11
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики 11
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 11
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 14
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 16
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 16
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 17
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 17
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики 18
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 18
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ 20
6.1 Средства информационных технологий 20
6.2 Программное обеспечение 20
6.3 Информационные справочные системы и базы данных 20
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 21
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ) 21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Основная цель ознакомительной практики заключается в получении обучающимися теоретических знаний об особенностях осуществления юридической (правоприменительной) работы с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по юриспруденции.

Задачи ознакомительной практики:

- формирование осознания значимости своей будущей профессии, достаточного уровня профессионального правосознания;
- формирование способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- выработка культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- развитие и закрепление способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- формирование культуры поведения, готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- выработка нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону;
- закрепление стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- развитие способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- выработка готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- развитие уважения к чести и достоинству личности, способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- формирование способности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
- закрепление способности осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- развитие способности выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- развитие способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- формирование готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- закрепление способности толковать различные правовые акты;
- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Ознакомительная практика (Б.2.В.01 (У)) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**.**

Целью ознакомительной практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций. Данный вид практики направлен на закрепление практикантами профессиональных навыков.

Способы проведения ознакомительной практики: стационарная и/или выездная.

Объем ознакомительной практики: 3 з.е.

Ознакомительная практика проводится в дискретной форме:

- по очной форме обучения в 4 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;
- по очно-заочной форме - во 2 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Местами проведения ознакомительной практики являются:

- практика в юридических отделах предприятий (различных форм собственности и видов осуществляемой деятельности);
- практика в организациях, занимающихся юридической деятельностью (нотариальные конторы, адвокатские кабинеты и пр.);
- практика в судебных органах (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, суд по интеллектуальным правам).

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Ознакомительная практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), очной и очно-заочной форм обучения.

Прохождение ознакомительной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: Теория государства и права, История государства и права России, Конституционное право. Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий.

Прохождение ознакомительной практики является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: Международное право, Прокурорский надзор.

В качестве предшествующего, раздел ознакомительной практики выступает по отношению к правоприменительной практике.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате освоения ознакомительной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2. Находит и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, определяет возможности к их применению УК-1.4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и выводы	*Знать:* основы критического анализа и синтеза правовой информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники правовой информации, требуемой для решения поставленной задачи *Уметь:* выделять базовые составляющие поставленных профессиональных задач; использовать различные типы поисковых запросов правовых систем *Владеть:* способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения по правовым вопросам; способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки
Разработка и реализация	УК-2	Способен определять круг	УК-2.1. Формулирует в	*Знать:* требования к постановке

проектов		задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя их действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. решает конкретные задачи заявленного качества и за установленное время УК-2.4. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта)	профессиональных цели и задач; способы решения типичных профессиональных задач и критерии оценки ожидаемых результатов *Уметь:* формулировать задачи в профессиональной деятельности; оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели профессиональной деятельности *Владеть:* способностью определять круг профессиональных задач для достижения поставленной цели; способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникацию,	*Знать:* стили общения на русском и иностранном языке; особенности стилистики официальной и

		формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) языках УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых)	неофициальной переписки на русском языке; особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный *Уметь:* адаптировать речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия; учитывать особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском и иностранном языке *Владеть:* способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения в зависимости от цели и условий профессиональной деятельности; способностью вести деловую переписку на русском и иностранном языке

			языках	

1.5 Место проведения практики

Ознакомительная практика (Б2.В.01(У)) проводится на базе сторонней организации, а также на базе Университета под руководством руководителя практики.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения ознакомительной практики являются:

1. УВД г. Ош и Ошской области
2. Коллегия адвокатов Юг Профи
3. Частная нотариальная контора Курмакаевой Г.М
4. Частная нотариальная контора Фазыловой Н.М.
5. Адвокатское бюро «Мамажанов и партнеры»
6. ПССИ г. Ош, Ошской области

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость ознакомительной практики по очной и очно-заочной форме обучения составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Ознакомительная практика (Б2.В.01(У)) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; инструктаж руководителя практики от	Дневник и отчет практики	УК-1

			предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности		
2.	Исследовательский этап	2-4 день	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации); Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации); Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением об органе государственной власти и его компетенциями. Беседы с руководством практики от предприятия	Дневник и отчет практики	УК-1; УК-4
3.	Технологический этап	5-8 день	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) юридического характера	Дневник и отчет практики	УК-1; УК-2; УК-4
4.	Аналитический этап	9-11 день	Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства	Дневник и отчет практики	УК-1; УК-2; УК-4

5.	Завершающий этап	12 день	Сбор и анализ материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка дневника и отчета практики	Дневник и отчет практики	УК-1; УК-2

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: дневник и отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам ознакомительной практики является дифференцированный зачет, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	**Содержание компетенции** ***(части компетенции)***	**Результаты обучения**	**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: основы критического анализа и синтеза правовой информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники правовой информации, требуемой для решения поставленной задачи	Этап формирования знаний

		предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки	
		Уметь: выделять базовые составляющие поставленных профессиональных задач; использовать различные типы поисковых запросов правовых систем	Этап формирования умений
		Владеть: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения по правовым вопросам	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: требования к постановке профессиональных цели и задач; способы решения типичных профессиональных задач и критерии оценки ожидаемых результатов	Этап формирования знаний
		Уметь: формулировать задачи в профессиональной деятельности; оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели профессиональной деятельности	Этап формирования умений

		Владеть: способностью определять круг профессиональных задач для достижения поставленной цели; способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм	Этап формирования навыков и получения опыта
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: стили общения на русском и иностранном языке; особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке; особенности и правила перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Этап формирования знаний
		Уметь: адаптировать речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия; учитывать особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском и иностранном языке	Этап формирования умений

		Владеть: способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения в зависимости от цели и условий профессиональной деятельности; способностью вести деловую переписку на русском и иностранном языке	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1; УК-2; УК-4	Этап формирования знаний	Отчет по практике	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную

			документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов. **От 0 до 30 баллов**
УК-1; УК-2; УК-4	Этап формирования умений	Отчет по практике	Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов. **От 0 до 50 баллов**
УК-1; УК-2; УК-4	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных

			средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов. **От 0 до 20 баллов**

3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	**УК-1; УК-2; УК-4**	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	**УК-1; УК-2; УК-4**	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	**УК-1; УК-2; УК-4**	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по практике в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы, формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	**Аттестационная оценка обучающегося по практике**
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Братановский С.Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник : [16+] / С.Н. Братановский, О.Г. Остапец ; под общ. ред. С.Н. Братановского. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 463 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567503

2. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А.И. Стахов [и др.] ; под редакцией А.И. Стахова, П.И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/449149

4.1.2 Дополнительная литература

1. Комкова Г.Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г.Н. Комкова, Е.В. Колесников, М.А. Липчанская. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04505-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/449670

2. Конституционное право. Общая часть : учебно-методическое пособие / под редакцией Н.А. Богданово. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 372 с. — ISBN 978-5-94373-431-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129956

3. Стахов А.И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А.И. Стахов, П.И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). —

ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/445634

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимся ***ознакомительной практики*** предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения ***ознакомительной практики*** заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в

неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение

1.Операционная система Windows 7
2.Справочно-правовая система Консультант+

6.3 Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных	Библиографическая и реферативная база	http://www.scopus.co

	международного индекса научного цитирования "Scopus"	данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	m/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики и усвоения навыков, полученных в ходе проведения учебной практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы Консультант+
- персональный компьютер;
- принтер.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение ознакомительной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

В рамках ознакомительной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011	Протокол заседания Ученого совета факультета № 8 от «27» апреля 2022 года	01.09.2022
2.	Актуализирована с учетом развития социальной сферы, науки, культуры, экономики, техники, технологий	Протокол заседания УС Филиала РГСУ в г. Ош, № 11 от «30» июня 2022 года	01.09.2022
3.		Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Ош Киргизской Республики

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор филиала РГСУ в г. Ош
_____ С.К. Турдубаев
"30" июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование образовательной программы
Юриспруденция

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность
Гражданско-правовая

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - *ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА*

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Ош 2022

Рабочая программа **правоприменительной практики** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **«Юриспруденция»**.

Рабочая программа **правоприменительной практики** разработана рабочей группой в составе к.ю.н., доцента Батеевой Е.В., старшего преподавателя Юридического Факультета РГСУ Лошкарева И.О.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
к.ю.н., доцент _____ Е.В. Батеева
(подпись)

Рабочая программа правоприменительной практики обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета. Протокол № 11 от «28» апреля 2021 года

Декан юридического факультета,
к.ю.н.,, профессор _____ Д.Ю. Левшиц
(подпись)

Рабочая программа правоприменительной практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

Вице-президент
Некоммерческой организации «Фонд содействия развития правовых технологий XXI века» _____ Р.М. Джавахян
(подпись)

Генеральный директор ООО
Юридическая компания
«Мамасаидов и партнеры», к.ю.н. _____ А.М. Мамасаидов
(подпись)

Рабочая программа правоприменительной практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права МГПУ _____ Д.А. Пашенцев

Декан юридико-таможенного факультета
Кыргызско-Узбекского международного
университета, д. ю. н., доцент _____ А.М. Кокоева

Согласовано
Ведущий библиотекарь
филиала РГСУ в г. Ош _____ Б.С. Сулайманова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

1.1 Цель и задачи практики 4

1.2 Вид, форма, способ проведения практики 5

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы 5

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций 6

1.5 Место проведения практики 8

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 8

2.1 Объем практики 8

2.2 Календарный план-график проведения практики 8

2.3 Формы отчетности 10

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 10

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики 10

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 11

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 13

3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 15

3.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 15

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 16

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 16

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики 17

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 17

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ 19

6.1 Средства информационных технологий 19

6.2 Программное обеспечение 19

6.3 Информационные справочные системы и базы данных 19

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 20

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ) 20

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 21

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Основная цель правоприменительной практики заключается в получении обучающимися теоретических знаний об особенностях осуществления юридической (правоприменительной) работы с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по юриспруденции.

Задачи правоприменительной практики:

- формирование осознания значимости своей будущей профессии, достаточного уровня профессионального правосознания;
- формирование способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- выработка культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- развитие и закрепление способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- формирование культуры поведения, готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- выработка нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону;
- закрепление стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- развитие способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- выработка готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- развитие уважения к чести и достоинству личности, способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- формирование способности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
- закрепление способности осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- развитие способности выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- развитие способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- формирование готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- закрепление способности толковать различные правовые акты;
- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Правоприменительная практика (Б2.В.02(П)) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**.**

Целью правоприменительной практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций. Данный вид практики относится к производственной практике и направлен на закрепление практикантами профессиональных навыков.

Способы проведения правоприменительной практики: стационарная и/или выездная.

Объем правоприменительной практики: 6 з.е.

Правоприменительная практика проводится в дискретной форме:

- по очной форме обучения в 6 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;
- по очно-заочной форме обучения в 8 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Местами проведения правоприменительной практики являются:

- практика в юридических отделах предприятий (различных форм собственности и видов осуществляемой деятельности);
- практика в организациях, занимающихся юридической деятельностью (нотариальные конторы, адвокатские кабинеты и пр.);
- практика в судебных органах (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, суд по интеллектуальным правам).

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Правоприменительная практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), очной и очно-заочной форм обучения.

Прохождение правоприменительной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: История государства и права зарубежных стран, Административное право, Муниципальное право. Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий.

Прохождение правоприменительной практики является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: Конституционное право зарубежных стран, Международное частное право.

В качестве предшествующего, раздел правоприменительной практики выступает по отношению к практике преддипломной.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате освоения правоприменительной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, совершение действий, связанных с реализацией имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц	ПК-1	Способен осуществлять коммуникацию по вопросам реализации имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц	ПК-1.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм для принятия решений и совершения юридических действий ПК-1.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений ПК-1.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений законодательства Российской Федерации	*Знать:* основополагающие нормы российского материального и процессуального законодательства, которые определяют содержание основных институтов и отраслей права *Уметь:* толковать правовые предписания и применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций *Владеть:* навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
Разработка договоров, нормативных правовых актов и иных документов	ПК-2	Способен подготавливать проекты договоров, иных документов, локальных и	ПК-2.1 Овладел знаниями основных правил юридической техники	*Знать:* нормативную базу и правоприменительну ю практику в области права; правотворческую и правоприменительну

		нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления	ПК-2.2. Усвоил содержание стадий нормотворческого процесса ПК-2.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов и иных документов в соответствии с профилем деятельности	ю технику; методику, принципы и алгоритм осуществления самостоятельной работы при ведении практической профессиональной деятельности *Уметь:* проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления неправомерных действий *Владеть:* навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, способностью правильно отражать результаты профессиональной деятельности при составлении правовой документации
Предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и устранение причин правонарушений	ПК-3	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-3.1. Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу ПК-3.2. Умеет анализировать и применять судебную практику, правильное оформление	*Знать:* понятие, функции и виды ответственности за правонарушения и преступления *Уметь:* классифицировать общественные отношения, регулируемые нормами законодательства *Владеть:* навыками анализа правоприменительной и

			процессуальных решений ПК-3.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер и способов по предупреждению, выявлению, раскрытию и устранению правонарушений	правоохранительной практики

1.5 Место проведения практики

Правоприменительная практика (Б2.В.02(П)) проводится на базе сторонней организации, а также на базе Университета под руководством руководителя практики.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения правоприменительной практики являются:

1. УВД г. Ош и Ошской области
2. Коллегия адвокатов Юг Профи
3. Частная нотариальная контора Курмакаевой Г.М
4. Частная нотариальная контора Фазыловой Н.М.
5. Адвокатское бюро «Мамажанов и партнеры»
6. ПССИ г. Ош, Ошской области

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость правоприменительной практики по очной и очно-заочной форме обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Правоприменительная практика (Б2.В.02(П)) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

№	Наименование	День (дни	Содержание	Результаты

	этапов практики	мероприятия)	практики (общие виды работ)	вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности	Дневник и отчет практики	ПК-1
2.	Исследовательский этап	2-4 день	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации); Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации); Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, Положением об органе государственной власти и его компетенциями. Беседы с руководством практики от предприятия	Дневник и отчет практики	ПК-1
3.	Технологический этап	5-16 день	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных	Дневник и отчет практики	ПК-1; ПК-3

			обязанностей работников предприятия (организации) юридического характера		
4.	Аналитический этап	17-23 день	Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства	Дневник и отчет практики	ПК-1; ПК-2
5.	Завершающий этап	24 день	Сбор и анализ материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка дневника и отчета практики	Дневник и отчет практики	ПК-2

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: дневник и отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам правоприменительной практики является дифференцированный зачет, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции *(части компетенции)*	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-1	Способен осуществлять коммуникацию по вопросам реализации имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц	Знать: основополагающие нормы российского материального и процессуального законодательства, которые определяют содержание основных институтов и отраслей права	Этап формирования знаний
		Уметь: толковать правовые предписания и применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	Способен подготавливать проекты договоров, иных документов, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления	Знать: нормативную базу и правоприменительную практику в области права; правотворческую и правоприменительную технику; методику, принципы и алгоритм осуществления самостоятельной работы при ведении практической профессиональной деятельности	Этап формирования знаний

		Уметь: проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления неправомерных действий	Этап формирования умений
		Владеть: навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, способностью правильно отражать результаты профессиональной деятельности при составлении правовой документации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: понятие, функции и виды ответственности за правонарушения и преступления	Этап формирования знаний
		Уметь: классифицировать общественные отношения, регулируемые нормами законодательства	Этап формирования умений

		Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1; ПК-2; ПК-3	Этап формирования знаний	Отчет по практике	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную

			документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов. **От 0 до 30 баллов**
ПК-1; ПК-2; ПК-3	Этап формирования умений	Отчет по практике	Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов. **От 0 до 50 баллов**
ПК-1; ПК-2; ПК-3	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных

			средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов. **От 0 до 20 баллов**

3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	**ПК-1; ПК-2; ПК-3**	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	**ПК-1; ПК-2; ПК-3**	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	**ПК-1; ПК-2; ПК-3**	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

3.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по практике в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным

программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы, формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	**Аттестационная оценка обучающегося по практике**
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Каламкарян Р.А. Международное право : учебник для бакалавров / Р.А. Каламкарян, Ю.И. Мигачев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 632 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3123-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/448534

2. Муниципальное право России : учебник для вузов / А.Н. Кокотов [и др.] ; под редакцией А.Н. Кокотова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12344-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/449667

4.1.2 Дополнительная литература

1. Матвеева Т.Д. Международное право : учебник для вузов / Т.Д. Матвеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02534-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/450312

2. Овчинников И.И. Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И.И. Овчинников, А.Н. Писарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9731-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/449981

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимся ***правоприменительной практики*** предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые

преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения ***правоприменительной практики*** заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет

продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение

1.Операционная система Windows 7
2.Справочно-правовая система Консультант+

6.3 Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в	http://www.scopus.com/ 100% доступ

	цитирования "Scopus"	научных изданиях	
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики и усвоения навыков, полученных в ходе проведения производственной практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы Консультант+
- персональный компьютер;
- принтер.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение правоприменительной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

В рамках правоприменительной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011	Протокол заседания Ученого совета факультета № 8 от «27» апреля 2022 года	01.09.2022
2.	Актуализирована с учетом развития социальной сферы, науки, культуры, экономики, техники, технологий	Протокол заседания УС Филиала РГСУ в г. Ош, № 11 от «30» июня 2022 года	01.09.2022
3.		Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор филиала РГСУ в г. Ош

_____ С.К. Турдубаев
"30" июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование образовательной программы
Юриспруденция

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность
Гражданско-правовая

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - *ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА*

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Ош 2022

Рабочая программа **преддипломной практики** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **«Юриспруденция»**.

Рабочая программа **преддипломной практики** разработана рабочей группой в составе: к.ю.н., доцента Батеевой Е.В., старшего преподавателя Юридического Факультета РГСУ Лошкарева И.О.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
к.ю.н., доцент _____ Е.В. Батеева
(подпись)

Рабочая программа преддипломной практики обсуждена и утверждена на Ученом совете юридического факультета. Протокол № 8 от «27» апреля 2022 года

Декан юридического факультета,
к.ю.н., профессор _____ Д.Ю. Левшиц
(подпись)

Программа преддипломной практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

Вице-президент
Некоммерческой организации «Фонд содействия развития правовых технологий XXI века» _____ Р.М. Джавахян
(подпись)

Генеральный директор ООО
Юридическая компания
«Мамасаидов и партнеры», к.ю.н. _____ А.М. Мамасаидов
(подпись)

Рабочая программа преддипломной практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права МГПУ _____ Д.А. Пашенцев

Декан юридико-таможенного факультета
Кыргызско-Узбекского международного
университета, д.ю.н., доцент _____ А.М. Кокоева

Согласовано
Ведущий библиотекарь филиала РГСУ в
г. Ош _____ Б.С. Сулайманова

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

1.1 Цель и задачи практики 4

1.2 Вид, форма, способ проведения практики 4

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы 5

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций 5

1.5 Место проведения практики 9

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 10

2.1 Объем практики 10

2.2 Календарный план-график проведения практики 10

2.3 Формы отчетности 11

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 12

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики 12

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 12

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 15

3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 18

3.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 18

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 19

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики 19

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики 19

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 20

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ 21

6.1 Средства информационных технологий 21

6.2 Программное обеспечение 22

6.3 Информационные справочные системы и базы данных 22

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ 23

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ) 23

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики

Основная цель преддипломной практики заключается в получении обучающимися теоретических знаний об особенностях осуществления юридической (правоприменительной) работы с последующим использованием полученных материалов при написании выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- формирование способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- формирование культуры поведения, готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- выработка готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- развитие уважения чести и достоинства личности, способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- формирование способности выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
- закрепление способности осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- развитие способности выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- развитие способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- формирование готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- закрепление способности толковать различные правовые акты;
- формирование способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
- получение дополнительной информации, необходимой обучающимся для написания отвечающей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта выпускной квалификационной работы.

1.2 Вид, форма, способ проведения практики

Преддипломная практика (Б 2.В.03(П)) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)**.**

Целью преддипломной практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций. Данный вид практики направлен на закрепление практикантами профессиональных навыков.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная и/или выездная.

Объем преддипломной практики: 6 з.е.

Преддипломная практика проводится в дискретной форме:

- по очной форме обучения в 8 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

- по очно-заочной форме обучения в 9 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Местами проведения преддипломной практики являются:

- практика в государственных органах;
- практика в судебных органах (суды общей юрисдикции);
- практика в организациях, занимающихся юридической деятельностью (адвокатских конторах, у нотариусов и пр.).

1.3 Место практики в структуре основной образовательной программы

Преддипломная практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), очной, очно-заочной форм обучения.

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: Конституционное право зарубежных стран, Конституционное право, Международное право. Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий.

Прохождение преддипломной практики является базовым для последующего прохождения Государственной итоговой аттестации.

1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата): УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3.

В результате освоения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	**Код компетенции**	**Формулировка компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Результаты обучения**
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для	УК-1.1. анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2. Находит	*Знать:* основы критического анализа и синтеза правовой информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники правовой

		решения поставленных задач	и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, определяет возможности к их применению УК-1.4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и выводы	информации, требуемой для решения поставленной задачи *Уметь:* выделять базовые составляющие поставленных профессиональных задач; использовать различные типы поисковых запросов правовых систем *Владеть:* способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения по правовым вопросам; способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее	*Знать:* требования к постановке профессиональных цели и задач; способы решения типичных профессиональных задач и критерии оценки ожидаемых результатов *Уметь:* формулировать задачи в профессиональной деятельности; оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели профессиональной деятельности *Владеть:* способностью

			решения, исходя их действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. решает конкретные задачи заявленного качества и за установленное время УК-2.4. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта)	определять круг профессиональных задач для достижения поставленной цели; способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм
Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, совершение действий, связанных с реализацией имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц	ПК-1	Способен осуществлять коммуникацию по вопросам реализации имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических лиц	ПК-1.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм для принятия решений и совершения юридических действий ПК-1.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений ПК-1.3. Разрешает проблемы и	*Знать:* основополагающие нормы российского материального и процессуального законодательства, которые определяют содержание основных институтов и отраслей права *Уметь:* толковать правовые предписания и применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций *Владеть:* навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной

			коллизии в процессе правоприменения положений законодательства Российской Федерации	деятельности
Разработка договоров, нормативных правовых актов и иных документов	ПК-2	Способен подготавливать проекты договоров, иных документов, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления	ПК-2.1 Овладел знаниями основных правил юридической техники ПК-2.2. Усвоил содержание стадий нормотворческого процесса ПК-2.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов и иных документов в соответствии с профилем деятельности	*Знать:* нормативную базу и правоприменительную практику в области права; правотворческую и правоприменительную технику; методику, принципы и алгоритм осуществления самостоятельной работы при ведении практической профессиональной деятельности *Уметь:* проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления неправомерных действий *Владеть:* навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, способностью правильно отражать результаты профессиональной деятельности при составлении правовой документации
Предупреждение, пресечение,	ПК-3	Способен осуществлять	ПК-3.1. Владеет навыками анализа	*Знать:* понятие, функции и

выявление, раскрытие и устранение причин правонарушений		предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу ПК-3.2. Умеет анализировать и применять судебную практику, правильное оформление процессуальных решений ПК-3.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер и способов по предупреждению, выявлению, раскрытию и устранению правонарушений	виды ответственности за правонарушения и преступления *Уметь:* классифицировать общественные отношения, регулируемые нормами законодательства *Владеть:* навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики

1.5 Место проведения практики

Преддипломная практика (Б2.В.03(П)) проводится на базе сторонней организации, под руководством руководителей практики.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения преддипломной практики являются:

1. УВД г. Ош и Ошской области
2. Коллегия адвокатов Юг Профи
3. Частная нотариальная контора Курмакаевой Г.М
4. Частная нотариальная контора Фазыловой Н.М.
5. Адвокатское бюро «Мамажанов и партнеры»
6. ПССИ г. Ош, Ошской области

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Объем практики

Трудоемкость преддипломной практики по очной и очно-заочной форме обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2 Календарный план-график проведения практики

Преддипломная практика (Б2.В.03(П)) проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности	Дневник и отчет практики	УК-1; ПК-1
2.	Исследовательский этап	2-4 день	Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации); Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации); Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами	Дневник и отчет практики	УК-1; ПК-1

			предприятия, Положением об органе государственной власти и его компетенциями. Беседы с руководством практики от предприятия		
3.	Технологический этап	5-16 день	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) юридического характера	Дневник и отчет практики	УК-2; ПК-1; ПК-3
4.	Аналитический этап	17-23 день	Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства	Дневник и отчет практики	УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2
5.	Завершающий этап	24 день	Сбор и анализ материала для написания выпускной квалификационной работы. Подготовка дневника и отчета практики	Дневник и отчет практики	УК-1; УК-2; ПК-2

2.3 Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: дневник и отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам преддипломной практики является дифференцированный зачет, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	**Содержание компетенции** ***(части компетенции)***	**Результаты обучения**	**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: основы критического анализа и синтеза правовой информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; источники правовой информации, требуемой для решения поставленной задачи предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки	Этап формирования знаний
		Уметь: выделять базовые составляющие поставленных профессиональных задач; использовать различные типы поисковых запросов правовых систем	Этап формирования умений
		Владеть: способностью	Этап формирования навыков и получения опыта

		формировать и аргументировать свои выводы и суждения по правовым вопросам	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: требования к постановке профессиональных цели и задач; способы решения типичных профессиональных задач и критерии оценки ожидаемых результатов	Этап формирования знаний
		Уметь: формулировать задачи в профессиональной деятельности; оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели профессиональной деятельности	Этап формирования умений
		Владеть: способностью определять круг профессиональных задач для достижения поставленной цели; способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учетом действующих правовых норм	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1	Способен осуществлять коммуникацию по вопросам реализации имущественных и личных неимущественных прав граждан и юридических	Знать: основополагающие нормы российского материального и процессуального законодательства, которые определяют содержание основных	Этап формирования знаний

	лиц	институтов и отраслей права	
		Уметь: толковать правовые предписания и применять нормы законодательства для разрешения практических ситуаций	Этап формирования умений
		Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2	Способен подготавливать проекты договоров, иных документов, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления	Знать: нормативную базу и правоприменительную практику в области права; правотворческую и правоприменительную технику; методику, принципы и алгоритм осуществления самостоятельной работы при ведении практической профессиональной деятельности	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления неправомерных действий	Этап формирования умений

		Владеть: навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, способностью правильно отражать результаты профессиональной деятельности при составлении правовой документации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-3	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Знать: понятие, функции и виды ответственности за правонарушения и преступления	Этап формирования знаний
		Уметь: классифицировать общественные отношения, регулируемые нормами законодательства	Этап формирования умений
		Владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики	Этап формирования навыков и получения опыта

3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Этап формирования знаний	Отчет по практике	Формальный критерий. Обучающийся в установленные

			сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов. **От 0 до 30 баллов**

УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Этап формирования умений	Отчет по практике	Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов. **От 0 до 50 баллов**
УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов. **От 0 до 20 баллов**

3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	**УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3**	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	**УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3**	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	**УК-1; УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3**	Этап формирования навыков и получения опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

3.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по ***100-балльной шкале***, а итоговая оценка по практике в целом по ***пятибалльной системе*** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы, формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Протасов В.Н. Актуальные проблемы теории права: что и как регулирует право : учебное пособие для вузов / В.Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12415-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447645

2. Сафонов В.Е. Конституционное право зарубежных стран. Особенная часть : учебник для бакалавров / В.Е. Сафонов, Е.В. Миряшева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2269-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/425575

4.1.2 Дополнительная литература

1. Старков О.В. Теория государства и права : учебник : [16+] / О.В. Старков, И.В. Упоров ; под общ. ред. О.В. Старкова. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 371 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572960

2. Сафонов В.Е. Конституционное право зарубежных стран. Общая часть : учебник для вузов / В.Е. Сафонов, Е.В. Миряшева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01561-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/449699

4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ

Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимся ***преддипломной практики*** предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения ***преддипломной практики*** заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаются руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2 Программное обеспечение

1.Операционная система Windows 7

2.Справочно-правовая система Консультант+

6.3 Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, справочников, словарей, энциклопедий, видео- и аудиоматериалов, иллюстрированных изданий	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.ru"	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных публикаций	http://elibrary.ru/ 100% доступ
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по различным дисциплинам	https://urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства "ЛАНЬ"	Ресурс, включающий в себя издания издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	ЭБС "Book.ru"	Онлайн библиотека актуальной учебной и научной литературы.	http://www.book.ru 100% доступ
6.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных источников по общественным и гуманитарным наукам.	http://ebiblioteka.ru/ 100% доступ
7.	База данных международного индекса научного цитирования "Scopus"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://www.scopus.com/ 100% доступ
8.	База данных международного индекса научного цитирования "Web of Science"	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях	http://webofknowledge.com 100% доступ
9.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов	http://eduvideo.online 100% доступ

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения практики и усвоения навыков, полученных в ходе проведения преддипломной практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы Консультант+
- персональный компьютер;
- принтер.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение преддипломной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

В рамках правоприменительной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011	Протокол заседания Ученого совета факультета № 8 от «27» апреля 2022 года	01.09.2022
2.	Актуализирована с учетом развития социальной сферы, науки, культуры, экономики, техники, технологий	Протокол заседания УС Филиала РГСУ в г. Ош, № 11 от «30» июня 2022 года	01.09.2022
3.		Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания Ученого совета факультета № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____