

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан  
факультета

юридического

С.М. Аламова

Протокол заседания

Совета факультета № 9

от 17 мая 2021 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(правоприменительная практика)**

Направление подготовки	<u>40.03.01 «Юриспруденция»</u>
Профиль подготовки	гражданско-правовой и международно-правовой
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная, заочная, очно-заочная
Год набора	2021

Казань

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики
  2. Вид практики, способы и формы ее проведения
  3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
  4. Место практики в структуре образовательной программы
  5. Объем практики и ее продолжительность
  6. Содержание практики
  7. Формы отчетности по практике
  8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики;
  9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики
  10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
- Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике
- Приложение 2. Индивидуальные задания на производственную практику соответствующие формируемым компонентам компетенций
- Приложение 3. Титульный лист отчета по практике
- Приложение 4. Образец оформления отчета

## **1. Цели и задачи практики**

**Производственная практика (правоприменительная практика)**- вид производственной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся, имеет целью приобретение конкретных практических знаний и навыков в области права; расширения и укрепления знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; получения навыков и умений самостоятельной работы по специальности.

Целями производственной практики являются:

- формирование компетенций в соответствии с ФГОС и программой практики;
- сбор, изучение и анализ практического материала в организации;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- изучение правового статуса и практической деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики;
- изучение прав, обязанностей, полномочий, приемов и методов работы соответствующих государственных, муниципальных служащих, специалистов по месту прохождения практики;
- изучение делопроизводства государственного органа, органа местного самоуправления, организации, соответствующего структурного подразделения, конкретного работника;
- приобретение и закрепление навыков самостоятельной работы по соответствующей должности;
- сбор и систематизация необходимых материалов для их использования в учебном процессе, в том числе для подготовки курсовых работ, студенческих научных докладов, проектов;
- закрепление и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной работы по следующим видам деятельности:
  - а) правоприменительная.
  - б) экспертно-консультационная;

## **2. Вид практики, способы и формы ее проведения.**

**Вид практики – производственная (правоприменительная практика).**

**Способы проведения практики – стационарная и выездная.** Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной,

если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной и очно-заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся.

**Форма практики.** Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения производственной практики (правоприменительной практики) у обучающегося должны сформироваться компоненты следующих компетенций: ПК-1; ПК-2.

#### **Декомпозиция компетенций**

Индикаторы	Результаты обучения по практике
Компетенция ПК-1	
ПК-1.1 определяет отраслевую принадлежность правовых норм; использует принципы права при принятии решения	ПК-1.1 3.5 Знает содержание прав, обязанностей и запретов, непосредственно направленных на регулирование общественных отношений  ПК-1.1 У.5 Умеет определять порядок, процедуру, форму реализации или охраны норм материального права  ПК-1.1 В.5 Владеет навыками использования принципов права при принятии решений в конкретной сфере деятельности
ПК-1.2 разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения	ПК-1.2 3.10 Знает о наличии проблем и коллизий, о возможности отсутствия нормативных предписаний в отношении фактических обстоятельств  ПК-1.2 У.10 Умеет преодолевать пробелы и коллизии в праве, обеспечивая разрешение конкретной спорной ситуации

	<p>ПК-1.2 В.10 Владеет навыками разрешать разногласия или противоречия между нормативными правовыми актами, регулирующими одни и те же или смежные общественные отношения</p>
<p>ПК-1.3 умело адаптируется к различным профессиональным ситуациям, правильно определяет соответствующие нормы права, позволяющие принять юридически правильное решение и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ</p>	<p>ПК-1.3 З.15 Знает о многообразии профессиональных ситуаций, требующих правильного определения нормы права для принятия юридически правильного решения</p> <p>ПК-1.3 У.15 Умеет правильно определять норму права для принятия юридически правильного решения в конкретной жизненной ситуации</p> <p>ПК-1.3 В.15 Владеет навыками принятия юридически правильных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ</p>
<p>ПК-1.4 использует различные правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства</p>	<p>ПК-1.4 З.19 Знает систему правовых форм реагирования при выявлении фактов нарушения российского законодательства</p> <p>ПК-1.4 У.19 Умеет использовать различные правовые формы реагирования при выявлении фактов нарушения законодательства</p> <p>ПК-1.4 В.19 Владеет навыками реагирования на выявленные факты нарушения законодательства с использованием различных правовых средств</p>
Компетенция ПК-2	
<p>ПК-2.1 определяет субъектов правоотношений и их правовой статус, а также определяет источники права и особенности их применения</p>	<p>ПК-2.1 З.5 Знает нормативно-правовые акты, устанавливающие права и обязанности субъектов конкретных правоотношений</p> <p>ПК-2.1 У.5 Умеет находить нормы права, определяющие правовой статус субъектов конкретных правоотношений</p> <p>ПК-2.1 В.5 Владеет навыками определения субъектов правоотношений и их правового статуса</p>
<p>ПК-2.2 содействует субъектам права в реализации и защите их прав, свобод и законных интересов посредством проведения методической, информационной и иной работы по разъяснению принадлежащих им прав и обязанностей, а также порядка защиты прав, установленных законодательством РФ</p>	<p>ПК-2.2 З.9 Знает права, свободы и законные интересы субъектов права и порядок их реализации и защиты</p> <p>ПК-2.2 У.9 Умеет проводить методическую, информационную и иную работу по разъяснению субъектам права принадлежащих им прав и обязанностей, а также порядка их реализации и защиты</p> <p>ПК-2.2 В.9 Владеет навыками содействия субъектам права в реализации и защите их прав, свобод и законных интересов</p>

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (правоприменительная практика), относится к части формируемой участниками образовательных отношений учебной подготовки по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных и практических курсов: «Компьютерный практикум», «Основы эффективных коммуникаций», «История государства и права России», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Русский язык и деловое общение», «Административное право», «Гражданское право», «Право социального обеспечения», «Гражданский процесс», «Основы профессиональной деятельности юриста», «Муниципальное право», «Арбитражный процесс», «Налоговое право», «Семейное право», «Коммерческое право», «Жилищное право».

Обеспечиваемые дисциплины: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Экологическое право», «Земельное право», «Предпринимательское право», «Международное право», «Юридическая психология», «Цифровое право», «Международное гуманитарное право», производственная практика (преддипломная практика).

#### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики (правоприменительной практики) составляет 6 зачетных единиц (216 часов), включая 56 часов на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (правоприменительная практика)	6	4	216

### Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (правоприменительная практика)	6	4	216

### Объем практики и ее продолжительность (очно-заочная форма)

Название	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (правоприменительная практика)	6	4	216

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в учреждениях и организациях юридического профиля (Министерство юстиции РТ, Верховный суд РТ, Прокуратура РТ, Арбитражный суд РТ, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан, Нотариальная палата Республики Татарстан, Адвокатская палата РТ, юридические лица различных форм собственности др.)

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- коллектив учреждения или организации обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;
- рабочий процесс в учреждении или организации реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах;
- в учреждении имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;

Организационными условиями производственной практики являются:

1) Приказ университета о проведении практики, указываются: срок прохождения практики; назначенные руководители практики от университета; назначенные руководители практики от учреждения (организации) из числа опытных работников структурных подразделений базы практики; прилагается список распределения студентов по базам практики;

2) Проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом, проводят инструктаж о прохождении производственной

практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

При направлении студентов на производственную практику им выдаются следующие документы:

- 1.Дневник прохождения практики.
- 2.Договор на проведение производственной практики.
3. Программа практики.

### Структура и этапы производственной практики:

Этапы	Виды деятельности	Формы отчетности	Трудоемкость (ак.час)	
			Контактные часы	Самостоятельная работа студентов
Подготовительный этап	Участие в установочной конференции; знакомство с руководителем практики; получение краткой информации об объектах всех этапов практики, получение задания на практику, ознакомление с программой практики.	Оформить в отчете цель и задачи практики.	12	32
Этап «Ознакомление с организацией места прохождения практики»	1. Составление графика индивидуальной работы; определение совместно с руководителем практики порядка и сроков прохождения заданий.	Оформить в отчете график индивидуальной работы.	8	32
	2. Инструктаж по технике безопасности.			
	2. Изучение истории, кадрового состава, функций учреждения или организации.	Зафиксировать в отчете общие сведения: об особенностях работы учреждений, организаций;		
	3. Изучение работы одного из специалистов учреждения: определение их должностных обязанностей, плана и графика работы, характера взаимодействия с	Зафиксировать в отчете должностные обязанности специалиста, особенности его работы, перечислить документы, регламентирующие его деятельность;		



	<p>другими специалистами; организациями; изучение правовой базы их деятельности..</p> <p>4.Участие в повседневной работе учреждения или организации</p>	<p>описать условия работы специалиста.</p> <p>Зафиксировать в отчете описание краткое описание деятельности организации и мероприятий проводимых в ней и проанализировать эффективность своего участия в данных мероприятиях</p>		
На протяжении практики	<p>- участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя от организации;</p> <p>- самостоятельное выполнение отдельных поручений (заданий) в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от организации);</p> <p>- сбор материала для написания отчета по практике;</p> <p>- ежедневное заполнение дневника практики</p>	Консультации с руководителем практики от организации и руководителем практики от кафедры Письменный отзыв-характеристика руководителя практики от организации. Дневник практики, заверенный надлежащим образом	16	32
Заключительный этап	<p>1. Обобщение полученных на практике результатов.</p> <p>2. Завершение оформления дневника практики.</p> <p>3. Подготовка тематического выступления на защите практики.</p>	<p>Изложить в свободной форме свои впечатления и пожелания.</p> <p>Перед защитой практики прикрепить документы в ИСУ ВУЗ, затем сдать дневник практики и отчет по практике руководителю практики от образовательной организации.</p> <p>Загрузка отчета в ИСУ для проверки.</p>	16	32

Этап оценивания Промежуточн ая аттестация (зачет)	Защита материалов практики. Освещение основных результатов полученных в ходе прохождения практики.	Защита практики, анализ отчета и отзыва руководителя практики. Ответы на вопросы. Работа по замечаниям.	4	32
			56	160
Итого:			216 часов	

При прохождении производственной практики студенту выдаются индивидуальные задания по изучению деятельности правоохранительных органов, изучению документации и нормативно-правовых актов.

В ходе прохождения практики студент может привлекаться непосредственно к составлению проектов юридических документов, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур, фиксировать их результаты в документации практики.

Студент может использовать научно-исследовательские методы:

анализ, синтез; формально-юридический, статистический, системно-структурный, сравнительно-правовой, формально-логический.

## **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета. Зачет может включать в себя:

- выставление оценки зачтено/не зачтено по результатам публичной защиты отчета практики по профилю подготовки;
- выставление оценки зачтено/не зачтено по результатам собеседования по содержанию отчета, включающего заранее определенные преподавателем вопросы;
- подготовка процессуальных и процедурных документов по выбранному профилю (представляет собой подбор образцов и бланков сопроводительных документов по одной из проблем соответствующей отрасли права).

Допуск к промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется при условии предоставления руководителю практики от кафедры всей необходимой документации:

- дневник прохождения практики, каждый раздел которого должен быть завизирован руководителем практики от организации;
- характеристику, составленную руководителем практики, утвержденную руководителем (или его заместителем) организации, руководителем практики и заверенную печатью организации;

– отчет о прохождении производственной практики (20-25 страниц), который должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения; описание профессиональных умений и навыков, приобретенных во время практики;

- приложения к отчету, например, образцы процессуальных и иных документов, договоров, материалов судебной практики собранных студентом за период практики.

Дневник и отчет проверяются руководителем практики от кафедры. Дневник и отчет, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а имеющие серьезные замечания и недостатки – возвращаются на доработку. После успешной защиты практики характеристика, дневник и отчет передается для хранения на соответствующую кафедру.

Обучающийся защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день.

По результатам защиты отчета по практике и анализа комиссией содержания дневника практики, письменного отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации выставляется оценка зачтено/не зачтено.

Обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы организации, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя производственной практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие не зачтено, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469493> (дата обращения: 30.05.2021).
2. *Чашин, А. Н.* Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474336> (дата обращения: 30.05.2021).

### **Дополнительная:**

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470159> (дата обращения: 30.05.2021).
2. *Михалкин, Н. В.* Логика и аргументация для юристов : учебник и практикум для вузов / Н. В. Михалкин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00655-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468504> (дата обращения: 30.05.2021).

### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.tisbi.ru](http://www.tisbi.ru) Электронная библиотека Университета управления «ТИСБИ»
2. <http://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система «IPRbooks»
3. <https://urait.ru/> Образовательная платформа Юрайт.

Информационно справочные системы:

1. <http://www.garant.ru/>– Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
2. <http://www.consultant.ru/>– Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант- плюс) материал, имеющийся в режиме открытого доступа;
3. <http://pravo.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации
4. [www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) - право в области информационных технологий;
5. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – сервер «Российской газеты».
6. Справочная правовая система Кодекс <http://www.kodeks.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://sudact.ru/> Судебные и нормативные акты РФ
2. [судебныерешения.prf](http://sudbyerresheniya.prf)
3. <http://ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx> Решения Конституционного суда РФ
4. <https://vsrf.ru/lk/practice/acts> Решения Верховного суда РФ
5. <https://roseurosud.org/r> Решения и постановления ЕСПЧ
6. <https://kad.arbitr.ru/> Картотека арбитражных дел
7. <http://spractic.garant.ru/> Система Гарант- судебная практика

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Мультимедийная аудитория №332 (г.Казань, ул. Муштары, 11/43)  
Информационные стенды, компьютер с выходом в интернет, проектор, интерактивная доска, ЖК видео-панель, звукоусиливающая аппаратура, документ-камера, аудиторная доска, колонки, комплект специализированной учебной мебели на 104 посадочных места.

Персональный компьютер с выходом в интернет в компьютерных классах Университета, в том числе для самостоятельной работы студента.

Пакет лицензионного системного и офисного ПО (в том числе, отечественного производства):

- Операционная система Microsoft Windows 7 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Во время прохождения практики студент использует;

- 1) МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.
- 2) Кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению «Юриспруденция».

Разработчики: доцент С.М. Аламова, канд. юрид. наук, доцент, Зав. каф. Предпринимательского права УВО «Университет управления «ТИСБИ», руководитель ОПОП по направлению «Юриспруденция», профиль Гражданско-правовой и международно-правовой.