Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра права

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0233C9D60038B01A9E48C1A3FBB4A9D9F6
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 07.07.2023 до 28.04.2038

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе С.Н. Титов

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Программа производственной практики модуля
Практической юриспруденции

основной профессиональной образовательной программы высшего образования
– программы бакалавриата по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) образовательной программы
«Юриспруденция»

(очная форма обучения)

Бойко Н.С. д.ист.н., к.ю.н., доцент
профессор кафедры права

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления № 9 от «30» мая 2023 г.

Ульяновск, 2023

1. Вид, наименование практики, способ и форма (формы) ее проведения

Правоприменительная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включена в раздел Б2.0.02.01(П). Основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) образовательной программы Юриспруденция, очной формы обучения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: правоприменительная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – приобретение обучающимися опыта профессионально-ориентированной деятельности; получения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики:

– закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

– осознание мотивов и ценностей избранной профессии;

– усвоение способов решения профессиональных задач (проблем);

– овладение профессионально-практическими умениями, навыками и передовыми методами профессиональной деятельности;

– изучение различных аспектов профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-2 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; **ПК-2.1** Знает специфику и особенности отдельных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; **ПК-2.2** Умеет определять характер правоотношений и применимые нормы права, с целью выбора наиболее эффективных юридических	специфику и особенности отдельных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;	определять характер правоотношений и применимые нормы права, с целью выбора наиболее эффективных юридических инструментов для решения профессиональных задач и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;	навыками анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

инструментов для решения профессиональных задач и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; **ПК-2.3** Владеет навыками анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.			
ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства ПК-3.1 Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями ПК-3.2 Умеет осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования, разрабатывать варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной	специфику правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями	осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования, разрабатывать варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме	навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, навыками поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач

законом форме ПК-3.3 Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, навыками поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач			
ПК-4 Способен осуществлять подготовку юридических документов ПК-4.1 Знает значение, специфику юридических документов, требования законодательства к форме и содержанию юридических документов, юридическую терминологию, подходы юридической практики к содержанию и подготовке важнейших юридических документов ПК-4.2. Умеет определять цель составления юридического документа, его оптимальную структуру, оценивать и излагать юридическую аргументацию, оформлять результаты своего творческого труда в виде	значение, специфику юридических документов, требования законодательства к форме и содержанию юридических документов, юридическую терминологию, подходы юридической практики к содержанию и подготовке важнейших юридических документов	определять цель составления юридического документа, его оптимальную структуру, оценивать и излагать юридическую аргументацию, оформлять результаты своего творческого труда в виде содержательного и убедительного юридического документа	навыками составления и редактированию юридических текстов различных жанров в соответствии со стилистическими правилами и процессуальными требованиями, поиска юридических аргументов и их представления в тексте в зависимости от его цели и задачи

содержательного и убедительного юридического документа ПК-4.3. Владеет навыками составления и редактированию юридических текстов различных жанров в соответствии со стилистическими правилами и процессуальными требованиями, поиска юридических аргументов и их представления в тексте в зависимости от его цели и задачи			
ПК-8 - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности **ПК-8.1** Знает цели, задачи, этапы и методику юридического консультирования, особенности консультирования по отдельным категориям юридических проблем и в отношении разных доверителей; **ПК-8.2** Умеет получать и фиксировать фактическую информацию по делу, выделять юридически значимые обстоятельства, четко формулировать вопросы, определять цель доверителя, ясно и доступно разъяснять доверителю правовую основу его проблемы и возможные пути	цели, задачи, этапы и методику юридического консультирования, особенности консультирования по отдельным категориям юридических проблем и в отношении разных доверителей;	получать и фиксировать фактическую информацию по делу, выделять юридически значимые обстоятельства, четко формулировать вопросы, определять цель доверителя, ясно и доступно разъяснять доверителю правовую основу его проблемы и возможные пути решения.	навыками анализа и обобщения фактической информации, определения необходимых средств доказывания фактов, оценки имеющихся доказательств, правовой квалификации проблемных правоотношений, соотношения квалификации с целями доверителя, определения способов защиты интересов клиента и формулирования правового требования

решения; **ПК- 8.3** Владеет навыками анализа и обобщения фактической информации, определения необходимых средств доказывания фактов, оценки имеющихся доказательств, правовой квалификации проблемных правоотношений, соотношения квалификации с целями доверителя, определения способов защиты интересов клиента и формулирования правового требования.			

3. Место практики в структуре образовательной программы

Правоприменительная практика по основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) образовательной программы: «Юриспруденция» очной формы обучения.

Правоприменительная практика опирается на результаты обучения по следующим дисциплинам: административное право, правоохранительные и судебные органы, конституционное право, уголовный процесс и другие.

Правоприменительная практика является одной из основ для освоения следующих дисциплин: криминология, криминалистика, профессиональные навыки юриста, юридическая психология, правовые основы противодействия коррупции и других, а также является основой для прохождения преддипломной практики и сдачи государственного экзамена.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность:

Номер семестра	Трудоемкость		Кол-во учебных недель	Форма промежуточной аттестации
	Зачетные единицы	Кол-во часов (практическая подготовка)		
6	6	216	4	Зачет с оценкой
Итого:	**6**	**216**	**4**	

5. Содержание практики, формы отчетности по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (часы)			Формы текущего и промежуточного
		Контактная работа	Самосто	Общая	

		с работни ками организаци и (база практики)	с руко-водителе м практики от вуза	я тельная работа	трудое м кость в часах	контроля
1.	Подготовительны й этап	-	2	-	2	Собеседование по итогам инструктажа по ТБ
2.	Адаптационный этап	-	-	8	8	
3.	Основной этап	-	-	204	204	Отчет о результатах прохождения практики
4.	Подведение итогов практики	-	-	2	2	Участие в итоговой конференции

Содержание этапов практики:

№ п/п и название этапа	Сроки этапа	Содержание этапа	Текущая и промежуточная аттестация
1. **Подготовительны й этап**: проведение установочной конференции	В первый день практики	Распределение бакалавров по местам практики; знакомство с программой практики, с задачами и содержанием практики, проведение инструктажа по технике безопасности (ТБ)	Собеседование по итогам инструктажа по ТБ
2. **Адаптационный этап**	1 день практики	- Знакомство организацией; - распределение по отделам - знакомство с оснащением и программным обеспечением рабочего места; - изучение законодательства , регулирующего деятельность организации; - определение цели и задач	

		собственной профессиональной деятельности в процессе прохождения практики;	
3. **Основной этап**	2 – 28 дни практики	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики	Дневник практики Отчет о результатах прохождения практики Отзыв/характеристика/рекомендация на студента от организации
4. **Подведение итогов практики:** проведение итоговой конференции	В течение месяца по окончании практики	- подведение итогов практики; - обсуждение и обмен мнениями;	Выступление на итоговой конференции Дифференцированный зачет

По итогам практики обучающиеся составляют отчеты, защита отчета по практики проводится в виде презентации на итоговой конференции. Прилагается стандартный бланк отчета по практике. По окончании практики выставляется дифференцированный зачет.

6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Организация и проведение аттестации обучающегося

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у обучающегося компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки обучающегося необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы при выполнении программы практики через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация завершает прохождение практики; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений и навыков, формирование определенных компетенций.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты практики

	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Дневник практики	на базовом уровне определять характер правоотношений и применимые нормы права, с целью выбора юридических инструментов для решения профессиональных задач и совершения юридических действия в соответствии с законодательством Российской Федерации навыками анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач и совершения юридических действия в соответствии с законодательством Российской Федерации разграничивать различные виды правонарушений; определять элементы состава конкретного правонарушения; выявлять причины, способствующие совершению правонарушения; определять наиболее эффективные меры для устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений навыками анализа правоприменительной практики в сфере юридической ответственности, с целью выявления причин, способствующих совершению правонарушений и выработки эффективных мер для устранения правонарушений, и их профилактики. использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций получать и фиксировать фактическую информацию по делу, выделять юридически значимые обстоятельства, четко формулировать вопросы, определять цель доверителя, ясно и доступно разъяснять доверителю правовую основу его проблемы и возможные пути решения.
	Оценочные средства для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) ОС-2 Участие в итоговой конференции по практике	

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике

Оценочными средствами текущего оценивания являются: дневник практики, отзыв на студента от организации, отчет о практике. Контроль ведется регулярно в течение всей практики.

ОС-1 Дневник практики

В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики от организации. Записи о ежедневных выполненных работах, как правило, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании.

ОС-2 Отзыв/характеристика/рекомендация на студента от организации

Отзыв составляется в свободной письменной форме с указанием сроков пребывания студента, в котором руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка по 5-балльной шкале. Отзыв, по возможности, должен быть отпечатан на фирменном бланке за подписью руководителя практики от организации или руководителя организации, если это соответствует внутренним регламентам организации, и в обязательном порядке заверен печатью.

ОС-3 Отчет о прохождении практики

Документ, составленный студентом, отражающий, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено выполнение цели выбранной формы практики. Отчёт подается в бумажном виде и содержит:

- краткую характеристику организации, где проходила практика;
- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
- если студент принимал участие в нескольких видах деятельности, необходимо описать функционал в каждом из направлений/проекте;
- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
- оценку собственных достижений в ходе практики;
- указать контакты (телефон и/или электронная почта) куратора практики и/или руководителя организации.

К отчету могут быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (проекты документов, обзоров судебной практики, аналитические записки по нормативным правовым актам, другие документы, свидетельствующие о выполнении заданий руководителя от организации, если это не противоречит локальным нормативным актам организации, в которой студент проходит практику). При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых студент принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по практике

ОС-4 Участие в итоговой конференции по практике

Конференция проводится в форме устной защиты результатов практики. По результатам защиты руководитель практики, от факультета выставляет оценку и составляет рецензию на отчёт и устную защиту в дневнике практики студента. Оценка выводится на основании заполнения отзыва руководителем от факультета и устного ответа студента на экзамене по практике руководителю от факультета, учитывается оценка организации работодателя. Результирующая оценка выставляется в ведомость.

Критерии оценивания знаний обучающихся по практике

№	Вид деятельности	Максимальное

п/п		количество баллов по практике
1	Участие в итоговой конференции по практике	**30**
2	Отчетная документация: – стандартный бланк отчета по практике; – дневник практики, – выступление по результатам практики	**570**
ИТОГО:	**Дифференцированный зачет (3 зачетных единицы)**	**600**

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам практики

По итогам практики, трудоёмкость которой составляет 6 ЗЕ и проходит в 6 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует отметкам «отлично», «хорошо», удовлетворительно», «неудовлетворительно» согласно следующей таблице:

Количество баллов (6 ЗЕ)	**Отметка**
541-600	«отлично»
351-450	«хорошо»
301-420	«удовлетворительно»
300 и менее	«неудовлетворительно»

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

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Пешкова, Х. В. Правоприменительная практика в области бюджета: теоретико-правовые и судебно-арбитражные аспекты : монография / Х.В. Пешкова (Белогорцева), В.В. Пачкун. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 239 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1692575. - ISBN 978-5-16-017084-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1692575 – Режим доступа: по подписке.

2. Исмаилов, Б. И. Противодействие коррупции в частном секторе: международные стандарты и зарубежная правоприменительная практика : учебное пособие / Б. И. Исмаилов, И. И. Насриев. - Узбекистан : Академия Генеральной прокуратуры Республики Узбекистан, Высшая школа судей при Высшем судейском совете, 2020. - 640 с. - ISBN 978-9943-6389-9-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1862547 – Режим доступа: по подписке.

3. Болдырева, Н. П. Практика оценки конкурентоспособности : учебное пособие / Н. П. Болдырева. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 104 с. - ISBN 978-5-9765-4651-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1963287 – Режим доступа: по подписке.

4. Практика рассмотрения уголовных дел судом с участием присяжных заседателей : научно-практическое пособие / М. В. Беляев, Р. С. Бурганов, А. Ю. Епихин [и др.]. - Москва : РГУП, 2020. - 164 с. (Библиотека российского судьи). – ISBN 978-5-93916-804-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1194827 – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная:

1. Болдырева, Н. П. Практика оценки конкурентоспособности : учебное пособие / Н. П. Болдырева. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 104 с. - ISBN 978-5-9765-4651-

6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1963287 – Режим доступа: по подписке.

2. Жеребцов, А. Н. Административная правоприменительная практика: теоретический и практический аспекты: Монография / Жеребцов А.Н. - Москва :Юстицинформ, 2018. - 168 с.: ISBN 978-5-7205-1404-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1006627 – Режим доступа: по подписке.

3. Кондрат, И. Н. Обеспечение прав личности в досудебномпроизводстве по уголовным делам: законодательное регулирование и правоприменительная практика: Монография / Кондрат И.Н. - Москва :Юстицинформ, 2015. - 176 с. ISBN 978-5-7205-1243-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/722533 – Режим доступа: по подписке.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

* Архиватор 7-Zip,
* Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows,
* Операционная система Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc,
* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic,
* Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView,
* Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI,
* Браузер GoogleChrom

Лист согласования рабочей программы
учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Юриспруденция
Рабочая программа Правоприменительная практика
Составитель: Н.С. Бойко – Ульяновск: УлГПУ, 2023.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители _____ Н.С. Бойко
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры права "20" апреля 2023г., протокол № 7

Заведующий кафедрой
_____ С.В. Лукашевич 20.04.23
личная подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой
Сотрудник библиотеки
_____ Ю.Б. Марсакова 20.04.23
личная подпись расшифровка подписи дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления «30» мая 2023 г., протокол № 9

Председатель ученого совета факультета права, экономики и управления
_____ Т.А. Макарова 30.05.23
личная подпись расшифровка подписи дата