

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Челябинский филиал
Кафедра государственно-правовых дисциплин**

УТВЕРЖДЕНО

Директором Челябинского
филиала РАНХиГС

Алдошенко Е.В.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Юриспруденция»

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

бакалавриат

(уровень образования)

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная, заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2022

Челябинск, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

И.о. заведующего кафедрой государственно-правовых дисциплин:

канд. соц. наук, доцент

(ученая степень и(или) ученое звание)

Панькин С.И.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин:

канд. юр. наук, доцент

(ученая степень и(или) ученое звание)

Тенетко А.А.

Заведующий кафедрой:

И.о. заведующего кафедрой государственно-правовых дисциплин:

канд. соц. наук, доцент

(ученая степень и(или) ученое звание)

Панькин С.И.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа «Ознакомительной практики» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин
протокол от «30» августа 2021 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики.....	7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	8
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	13
Приложение 3.....	15
Приложение 4.....	16
Приложение 5.....	17

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики – Ознакомительная практика.

Ознакомительная практика проводится в базах практики – объектах профессиональной деятельности (далее – профильных организациях), либо может быть проведена непосредственно в Челябинском филиале РАНХиГС (далее – организация).

Ознакомительная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки: на базе судов общей юрисдикции - мирового судьи, районного суда, областного, арбитражного суда; прокуратуры района, города, области; нотариальной конторы; органов внутренних дел; органов юстиции; службы судебных приставов; органов местного самоуправления; юридических служб, предприятий и организаций различных форм собственности и т.д.

Ознакомительная практика студентов включает в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений и органов правоохранительной системы и судов; прослушивание информации об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении следственных и нотариальных действий.

Ознакомительная практика может проводиться в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), лабораториях вуза, на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Тип Ознакомительная практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная/выездная практика.

Форма проведения практики – дискретная, путем выделения в календарном учебном графике отдельного периода учебного времени для проведения данного вида практики, предусмотренного ОП ВО.

Срок прохождения учебной практики составляет 2 недели.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1.	способен выбрать нормы материального и процессуального права, необходимые к применению при решении задач профессиональной деятельности	В точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов, на их основании определяет алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях
		ОПК-2.2.	способен использовать нормы материального и процессуального	

			права в решении задач профессиональной деятельности	
--	--	--	---	--

2.2.В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<i>Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27.07.2004</i> - осуществлять планирование разработки проектов нормативных правовых актов; - обеспечивать исполнение судебных актов и актов иных органов; — обеспечивать соблюдение действующего законодательства; — осуществлять планирование разработки проектов нормативных правовых актов; — осуществлять мониторинг системы нормативных правовых актов;	ОПК-2.1.	В точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов, на их основании определяет алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях	На уровне знаний: - осуществлять мониторинг применения нормативных правовых актов - реквизитные требования и оформление проекта нормативного правового акта и иного юридического документа. На уровне умений: - осуществлять мониторинг применения нормативных правовых актов; - обеспечивать соблюдение действующего законодательства; На уровне навыков: - обеспечивать соответствие законам правовых актов, издаваемых органами и должностными лицами, принимать установления законом меры в случае выявления несоответствия; - формировать позиции о применении конкретных норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
	ОПК-2.2.		На уровне знаний: - способен использовать нормы материального и процессуального права в решении задач профессиональной

			деятельности: - обоснование применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
			На уровне умений: - обосновывать применения норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - реализовывать положений норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - выполнять требований норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
			На уровне навыков: - реализация положений норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; - выполнение требований норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом **объем Ознакомительной практики** в ОП ВО составляет 6 зачетных единиц – 216 часов.

Продолжительность: 2 недели.

Место практики в структуре ОП ВО

- **Практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика** входит в состав Блока 2. Практики.

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится на втором курсе в четвертом семестре обучения бакалавров (очная и очно-заочная форма обучения), на третьем курсе (заочная форма обучения).

– Практика реализуется после изучения таких дисциплин как: Логика и теория аргументации, Теория государства и права; Конституционное право, Правоохранительные органы.

- Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап.	1) изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; 2) посещение организационного собрания перед началом практики. 3) инструктаж руководителя практики от профильной организации по правилам деловой этики, технике пожарной безопасности, охране труда и соблюдению внутреннего трудового распорядка.
2	Адаптивно-производственный этап.	1) знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарными правилами, а также правилами внутреннего трудового распорядка; 2) ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого функционирования и перспективами развития, с его функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта профессиональной деятельности; 3) ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта профессиональной деятельности и его структурных подразделений.
3	Основной этап практики	1) ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучение требований нормативных правовых актов; 2) формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков целеполагания на основе анализа основных показателей экономической деятельности органа (организации); 3) осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников органа (организации) юридического характера. 4) приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; 5) изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства.
4	Завершающий этап.	1) сбор и анализ материала;

		2) подготовка и последующая защита отчета, включая презентацию профессии (должности)
--	--	--

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации дисциплины Б2.О.01(У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап.	индивидуальное задание на практику, план-график практики.
Адаптивно-производственный этап.	прохождение всех видов инструктажей, ознакомление в профильной организации (подразделении).
Основной этап практики	сбор и анализ данных, беседа с руководителем практики от профильной организации или представителем профильной организации о ходе студентом практики.
Завершающий этап.	проверка отчетов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

1. Общие требования

По окончании практики студенты составляют письменный отчет.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения), основные результаты работы студента по выполнению индивидуального задания на практику, а также результаты научно-исследовательской работы по анализу проблем в сфере деятельности организации и разработке предложений по совершенствованию законодательства в данной сфере.

2. Структура, содержание отчета и требования к его оформлению.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Отдельно к отчету должны быть приложены: отзыв руководителя практики от профильной организации; отзыв руководителя практики от Академии, план-график, задание на практику.

Во введении и общей части обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики, а также раскрываются содержание практики, деятельность студента по выполнению задания на практику.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отображаются результаты научно-исследовательской работы, а именно выявленные в результате прохождения практики проблемы и формулируются предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования и/или практики деятельности организации, органа государственной власти, судебного органа, на базе которой организуется прохождение практики.

Список использованных источников и литературы включает нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов разрабатываемых студентом нормативных правовых актов, процессуальных документов, отчетов и др.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Шкала оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования	Инструмент для оценивания	Показатель оценивания	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-2.	Подготовительный этап. Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности).	Отчет по практике.	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов.	Критерии и шкалы оценки: 1.Соответствие содержания отчета заданию на практику (3 балла). 2.Качество работы на практике, отчет руководителя от организации, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов – 5 баллов.
ОПК-2.	Адаптивно-производственный этап. Знакомство студентов со структурой места прохождения практики и его профилем работы.	Отчет по практике.	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов.	Критерии и шкалы оценки: 1.Соответствие содержания отчета заданию на практику (3 балла). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от организации, отзыв

				(1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл). Максимальная сумма баллов – 5 баллов.
ОПК-2.	Основной этап практики (работа студентов по индивидуальным планам).	Отчет по практике.	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов.	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания отчета заданию на практику (3 балла). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от организации, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов – 5 баллов.
ОПК-2.	Завершающий этап.	Отчет по практике. Собеседование	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов.	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания отчета Поставленной задаче (1 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от организации, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл)

				4. Качество представленного отчета (1 балл). 5. Оригинальность подхода к работе на практике (1 балл). Максимальная сумма баллов – 5 баллов.
--	--	--	--	--

Приложение № 1

Титульный лист (ОБРАЗЕЦ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
При ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке:

От Академии _____

(И.О.Фамилия) (должность)

От профильной
организации _____

(при наличии) (И.О.Фамилия) (должность)

Отчет подготовлен _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

г. _____, 20__ г.

Приложение № 2

План-график проведения практики
(ОБРАЗЕЦ)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
При ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

*(И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от Академии)*

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики студента _____ курса
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Профиль _____

Учебная группа № _____

№	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап.	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению профессиональных умений и навыков; Посещение организационного собрания перед началом практики. Инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности Описывается общая характеристика основных задач и функций специалиста (юриста) и деятельности организации (юридического подразделения)	Указываются сроки (дни) проведения этапа	Написание вводной части и общей части отчета
2	Адаптивный - производственный	Знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарными правилами, а также правилами внутреннего трудового распорядка;	Указываются сроки (дни) проведения этапа	Написание общей части отчета

	этап.	Ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого функционирования и перспективами развития, с его функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта профессиональной деятельности; Ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта профессиональной деятельности и его структурных подразделений.		
3	Основной этап	Ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучение требований нормативных правовых актов; Формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков целеполагания на основе анализа основных показателей экономической деятельности органа (организации); Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников органа (организации) юридического характера. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией; Изучение принципов такой работы и приобретение опыта делопроизводства. Описываются подробно основные виды работ, которые осуществлялись во время практики	Указываются сроки (дни) проведения этапа	Написание общей части отчета
4	Завершающий этап.	Сбор и анализ материала Подготовка отчета Описываются общие итоги практики, исходя из задания на практику	Указываются сроки (дни) проведения этапа	Написание заключительной части отчета (Заключение)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/ профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Приложение № 3Индивидуальное задание руководителя практики
(ОБРАЗЕЦ)**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования****«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ****При ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
*(код и наименование)***ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ****на _____ практику**
*(вид практики)*Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы
Практической подготовки: _____Рассмотрено на заседание кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)**СОГЛАСОВАНО****УТВЕРЖДАЮ**

*(Руководитель по практической подготовке от
профильной организации)*

*(Руководитель по практической подготовке от
Академии)*

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____
(подпись студента)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 5

Отзыв руководителя практики от Академии
(ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
При ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид практики)

(Фамилия, И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент проявил _____

(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента:

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по
практике.

Руководитель по практической
подготовке от Академии

(И.О.Фамилия)

(должность)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации
(ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
При ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики**

Студент _____
(Фамилия И.О. студента)
института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)
проходил _____ практику
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики

_____ (Ф.И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики студент проявил _____

_____ (практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и
достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты практической работы студента:

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по
практике.

_____ (должность руководителя по практической
подготовке от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П.