

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.03.2023 11:35:47
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e274b50e4c1d7079

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«29» 08 2022 г.

**Рабочая программа
Учебная практика (Ознакомительная практика)**

Направление 40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа 40.04.01.02 "Конституционное право, муниципальное право"

Для набора 2022 года

Квалификация
магистр


Распределение часов практики по семестрам

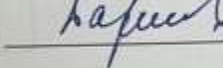
Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	216	216	216	216
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

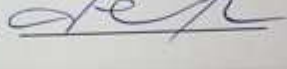
Объем практики	
Неделя	4
Часов	216
ЗЕТ	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 22.02.2022 протокол № 7.

Программу составил(и): д.и.н, к.ю.н., профессор, Берлявский Л.Г. 

Зав. кафедрой: к.ю.н., доцент Баринов Э.Э. 

Методическим советом направления: д.с.н., профессор, Федоренко Н.В. 

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:

Б2.О.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1:Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-6:Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1:Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения

ОПК-6:Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

ПК-2:Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера

ПК-4:Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения (соотнесено с индикатором УК-1.1); основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки (соотнесено с индикатором УК-6.1) ; понятие, функции и значение различных видов правоприменительной практики в профессиональной и научно-исследовательской деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-1.1); общие принципы профессиональной этики юриста, действующие стандарты профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности, а также правовые, организационные и этические основы противодействия коррупции (соотнесено с индикатором ОПК-6.1); виды конституционно-правовых норм, особенности их реализации; понятие и специфику правоприменительной деятельности; систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законность правоприменительной деятельности; основы юридической квалификации фактических обстоятельств и требования к различным видам правоприменительных актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-2.1); положения действующего конституционно- правового законодательства, конституционно-правовую доктрину, особенности различных видов толкования нормативно- правовых актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-4.1)

Уметь:

принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий (соотнесено с индикатором УК-1.2); решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты (соотнесено с индикатором УК-6.2); анализировать различные виды правоприменительной практики, в том числе нестандартные ситуации, выбирать оптимальные способы решения возникающих юридических конфликтов (соотнесено с индикатором ОПК-1.2); действовать в соответствии с установленными этическими стандартами поведения в профессиональной сфере деятельности, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (соотнесено с индикатором ОПК- 6.2); квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере конституционно- правового регулирования, составлять проекты правоприменительных актов (соотнесено с индикатором ПК-2.2); применять методику толкования нормативно-правовых актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера; использовать специальные юридические средства научно-теоретического толкования нормативно-правовых, регламентирующих отношения конституционно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-4.2)

Владеть:

методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях (соотнесено с индикатором УК-1.3); способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (соотнесено с индикатором УК- 6.3); навыком мониторинга правоприменения, изучения и анализа научной информации, отечественного и зарубежного опыта в области права с целью выявления оптимальных вариантов решения правовых ситуаций (соотнесено с индикатором ОПК-1.3); навыком применения антикоррупционных стандартов поведения и принципов профессиональной этики в соответствующей сфере юридической деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-6.3); навыком юридической оценки правоотношений конституционно-правового характера; способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты, регламентирующие отношения конституционно-правового характера (соотнесено с индикатором ПК-2.3); навыком аналитического исследования и толкования с целью принятия правового решения нормативных правовых актов, регламентирующих отношения конституционно-правового характера; навыком анализа структуры конституционно- правовой нормы и содержания ее структурных элементов (соотнесено с индикатором ПК-4.3)

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Учебная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

Ознакомительная практика

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, составление плана практики, обсуждение порядка оформления отчетной документации и прохождения промежуточной аттестации, подготовка списка нормативно-правовой и научной литературы /Лек/	2	4	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 2. Прохождение практики в организации				

2.1	<p>Сбор, обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Прохождение практики в юридической клинике РГЭУ «РИНХ»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить организацию и документооборот структурного подразделения организации – базы практики; 2. Определить тему научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования; 3. Принимать участие в разработке научной темы организации, являющейся базой практики, в проводимых ею мероприятиях; 4. Присутствовать на консультациях руководителя от организации – базы практики. 5. Оформить дневник и отчет по практике. <p>Прохождение практики в администрациях муниципальных образований Ростовской области:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить устав муниципального образования, делопроизводство органа местного самоуправления; составить список статистических отчетов. 2. Принять участие в заседаниях представительного органа местного самоуправления. 3. Принять участие в приеме граждан отделами и службами администрации муниципального образования. 4. Ознакомиться с организацией работы представительного и исполнительного органов местного самоуправления по вопросам местного значения, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами органов местного самоуправления и особенностями их принятия. 5. Ознакомиться с актами органов местного самоуправления и составить проект одного из них. <p>Прохождение практики в территориальных подразделениях федеральных государственных органов, государственные органы Ростовской области:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить устав (положение) государственного органа, порядок организации его делопроизводства; составить список статистических отчетов. 2. Принять участие в заседаниях коллегиального органа (коллегии) государственного органа. 3. Принять участие в приеме граждан отделами и службами государственного органа. 4. Ознакомиться с организацией работы представительного и исполнительного органов государственного органа по вопросам его компетенции, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами государственных органов особенностями их принятия. 5. Ознакомиться с актами государственных органов и составить проект одного из них. <p>Прохождение практики в государственных органах (органы местного самоуправления) Ростовской области):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зафиксировать последовательность действий участников судебного процесса с участием государственного органа (органа местного самоуправления). 2. Определить процессуальную значимость совершаемых действий. 3. Определить порядок заявления и разрешения ходатайств. 4. Дать юридическую оценку заявленным ходатайствам. 5. Составить проекты процессуальных документов по подготовке дела к рассмотрению. 6. Присутствовать на судебных заседаниях и составить образцы процессуальных документов, с принятием самостоятельного решения, по заявленным в процессе ходатайствам, заявлениям, возражениям и отводам. 7. Ознакомиться с прекращенными делами и дать анализ принятым решениям по заявлениям и искам государственного органа (органа местного самоуправления). 8. Подготовить проекты приговоров по уголовным делам, в рассмотрении которых принимал участие практикант. <p>/Ср/</p>	2	192	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК -6 ПК-2 ПК- 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
-----	---	---	-----	--	-------------------------------------

	Раздел 3. Подготовка отчета по практике				
3.1	Систематизация фактического и литературного материала Отчет с использованием Libre Office. /Ср/	2	14	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 4. Заключительный этап				
4.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре /Ср/	2	6	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
4.2	/ЗачётСОц/	2	0	УК-1 УК-6 ОПК-1 ОПК-6 ПК-2 ПК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Савощикова, Е. В.	Конституционное право: учебное пособие для спо	Саратов: Профобразование, 2020	http://www.iprbookshop.ru/91879.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Братановский С. Н., Остапец О. Г.	Конституционное право Российской Федерации: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567503 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Игнатенко В. В.	Академический юридический журнал: журнал	Иркутск: Фонд "Право и демократия", 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=224912 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Воронцов Г. А.	Конституционное право России: краткий курс. За три дня до экзамена: учебно-методическое пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256462 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3		Судья: журнал	Москва: Редакция журнала «Судья», 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563747 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации
Э2	Портал открытых данных РФ
6.3. Информационные технологии:	
6.3.1. Перечень программного обеспечения	
Libre Office	
6.3.2. Перечень информационных справочных систем	
Консультант +	
Гарант	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

«Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.
Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.
Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<p>Магистрант обязан явиться на место практики в срок, установленный календарно-тематическим планом.</p> <p>Магистрант-практикант обязан подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности.</p> <p>Магистрант должен выполнять работу по утвержденному календарному плану в соответствии с требованиями программы практики и указаниями ответственного лица от профильной организации.</p> <p>При прохождении учебной практики магистранты должны исследовать работу организации-базы практики, выявить проблемы в ее деятельности, определить направления решения этих проблем в рамках научно-исследовательской работы, а также решить иные вопросы, связанные со сбором материалов юридической практики по теме выпускной квалификационной работы магистранта.</p> <p>Магистрант-практикант обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.</p> <p>Магистрант-практикант обязан нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.</p> <p>Магистрант-практикант обязан представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.</p> <p>Для закрепления базы учебной практики магистранты подают заявления на выпускающую кафедру за три месяца до начала практики. Заведующий кафедрой или преподаватель, ответственный за профориентационную деятельность, за два месяца до начала практики согласовывает с предприятиями, учреждениями и организациями программы и календарные графики прохождения практики магистрантами и не позднее 30 дней до начала практики обеспечивает заключение договоров с органами, предприятиями, учреждениями и организациями на проведение практики магистрантов.</p> <p>Заведующий кафедрой назначает руководителя практикой из числа опытных профессоров, доцентов. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за организацией и проведением практики магистрантов непосредственно на предприятиях, в учреждениях и в организациях, за соблюдением ее сроков и содержанием.</p> <p>Вся работа по организации практики магистрантов проводится заведующим кафедрой или назначенным им руководителем практики от кафедры в тесном контакте с соответствующим ответственным лицом от профильной организации. Руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики магистрантов (инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.).</p> <p>Руководитель практики осуществляет контроль за обеспечением органом, предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда, контролирует выполнение магистрантами обязательных инструктажей по охране труда и мерам безопасности, а также контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Руководитель практики рассматривает отчеты магистрантов по учебной практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов.</p> <p>Руководитель практики принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных работ по итогам учебной практики.</p> <p>Ответственное лицо от профильной организации организует и проводит практику магистрантов в соответствии с договором и программами практики. При этом он предоставляет в соответствии с договором и программой магистрантам места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики, проводит обязательные инструктажи по охране труда и мерам безопасности.</p> <p>Ответственное лицо от профильной организации знакомит магистрантов с организацией работ на конкретном рабочем месте и осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, а также помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте.</p> <p>Ответственное лицо от профильной организации оказывает помощь в подборе материалов для магистерских диссертаций,</p>

в том числе предоставляет возможность пользоваться имеющейся в организации специальной и справочной литературой, документацией, материалами судебных и арбитражных дел, а также иными нормативными и ненормативными правовыми актами. Ответственное лицо от профильной организации обеспечивает и контролирует соблюдение магистрантами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии. В случае необходимости делает представление руководителю предприятия, учреждения, организации о наложении взыскания на магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка и сообщает об этом заведующему кафедрой.

Ответственное лицо от профильной организации контролирует ведение дневников, подготовку отчетов магистрантов-практикантов и составляет на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет с оценкой.

По окончании практики магистрант обязан представить на кафедру дневник и отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается магистрантом и ответственным лицом от профильной организации

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- библиографический список

Объем отчета о прохождении практики составляет 15-20 страниц машинописного текста.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. Он должен содержать следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходившего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед магистрантом, проходившем учебную практику;
- последовательность прохождения учебной практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную при необходимости в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, в том числе:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

В приложении к отчету могут содержаться: образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; судебные решения по наиболее интересным спорам, стороной в которых выступало предприятие (учреждение), предоставившее базу практики; иные документы и материалы.

Отчет о прохождении учебной практики должен быть представлен руководителю. Сроки предоставления отчета и защиты отчета определяются учебным планом.

Отчет должен включать библиографический список, содержащий источники, использованные магистрантом в процессе прохождения практики. Список состоит из следующих подразделов:

- правовые акты;
- научная литература - книги, статьи и др. в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);
- материалы юридической практики (текущие, архивные) и др.

Отчет о прохождении практики оформляется согласно общим требованиям, установленным для оформления письменных работ на юридическом факультете. указан, то по названию книги);

- материалы юридической практики (текущие, архивные) и др.

Отчет о прохождении практики оформляется согласно общим требованиям, установленным для оформления письменных работ на юридическом факультете.