

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Юридический институт

Рекомендовано МССН

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Рекомендуется для направления подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность программы (профиль)
«Юриспруденция»
«Международное право»**

**Квалификация выпускника
Бакалавр**

Оглавление

1. Цели учебной практики	3
2. Задачи учебной практики.....	3
3. Место учебной практики в структуре ОП ВО.....	3
4. Формы проведения учебной практики	4
5. Место и время проведения учебной практики.....	4
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.....	5
7. Структура и содержание учебной практики.....	6
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.....	7
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике	7
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	8
11. Материально-техническое обеспечение учебной практики	9
12. Формы аттестации	10
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	10

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются:

- ✓ Закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся, полученных в ходе аудиторного обучения;
- ✓ Приобретение студентами необходимых первичных практических умений и навыков в работе и формирование необходимых для профессиональной деятельности компетенций;
- ✓ Подготовка студентов к более глубокому усвоению специальных юридических дисциплин на последующих курсах;
- ✓ Приобретение навыков, направленных на повышение уровня своей компетентности.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- ✓ Ознакомление с организацией и функционированием высших органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- ✓ Ознакомление с порядком осуществления законодательного процесса и управленческой деятельности на федеральном и региональном уровне;
- ✓ Ознакомление с конкретными формами профессиональной деятельности юриста в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика проводится после освоения студентами общих гуманитарных дисциплин, базовых дисциплин теоретико-правовой направленности и специальной публично-правовой направленности: «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «История государства и права зарубежных стран», «Конституционное право», «Административное право». Для успешного прохождения практики необходимо наличие у студентов теоретических знаний о структуре органов государственной власти и органов местного самоуправления, видах, функциональном назначении и задачах данных органов.

Данная практика является необходимым этапом для прохождения последующей производственной и преддипломной практики, а также для успешного освоения специальных дисциплин: гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, трудовое право, уголовное право, уголовный процесс, экологическое право, земельное право, финансовое право, налоговое право, предпринимательское право, международное право, международное частное право, криминалистика, право социального обеспечения.

Студент, приступая к прохождению учебной практики, должен

Знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;

- организационную структуру государственных органов, в которых будут проходить учебную практику, функции, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;

- значение, цели и задачи государственных органов, с деятельностью которых сталкивается студент в процессе прохождения практики, их место и роль в системе органов государственной власти, в обеспечении законности и правопорядка;

- сущность основных юридических направлений деятельности органа, на базе которых проходит практика;

- содержание, порядок оформления и суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в органах, на базе которых студент проходит практику.

Уметь:

- системно анализировать и решать задачи в рамках заданий по практике;

- использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;

- использовать полученные теоретические знания при составлении документов по практике;

- использовать в решении задач, поставленных руководителем практики, современные технологии.

Владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);

- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;

- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем выполнения конкретных заданий руководителей учебной практики;

- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;

- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;

- основными методами обработки информации;

- навыками работы с программными средствами.

4. Формы проведения учебной практики

Формами проведения учебной практики являются встречи с руководящими сотрудниками федеральных, региональных органов государственной власти и местного самоуправления, сотрудниками юридических служб данных органов, а также проведение лекции, мастер-классов, экскурсии, деловых (имитационных) игр. Конкретные формы проведения практики определяются по согласованию с соответствующими органами.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями прохождение практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре у студентов очной формы обучения, на 4 курсе в 8 семестре у студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

Место и время проведения мероприятий, входящих в учебную практику, определяются по согласованию с представителями соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления. Базами учебной практики являются: Совет Федерации Федерального собрания Российской Федерации, Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации, Министерство иностранных дел Российской Федерации, Московская городская Дума, Московская областная Дума, Правительство Московской области, ГИБДД Московской области,

органы местного самоуправления г. Москвы и Московской области и отражаются в специальном календарном графике прохождения практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические знания, умения и навыки, а также приобрести общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-6	способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
ОПК-8	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.
Профессиональные компетенции	
Виды деятельности	
Нормотворческий	
ПК-1	способен самостоятельно разрабатывать нормативные правовые акты и отдельные их элементы на основе заданных концепции и (или) основных параметров содержания.
Экспертно-консультационный	
ПК-13	готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов организации на предмет их соответствия действующему законодательству.

По итогам прохождения учебной практики студент должен

Знать:

- структуру, порядок формирования, функции органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- порядок осуществления деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.
- порядок подготовки и принятия законодательных актов и иных документов в исполнения своих полномочий.
- основные формы деятельности федеральных органов исполнительной власти, в том числе об основных принимаемых ими актах управления и их реализации.

Уметь:

- проводить анализ нормативно-правовых актов, учебных материалов и учебников;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- использовать информационные технологии, в том числе СПС, при отборе необходимого материала при подготовке отчета.

Владеть:

- навыками ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- навыками подготовки письменных документов по итогам прохождения практики (отчет практиканта).

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Структура и содержание данной практики определяется следующей таблицей:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Трудоемкость учебной работы	Трудоемкость самостоятельной работы студентов	
1.	Подготовительный этап, включающий общее собрание студентов и предварительный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	2 ч.		Отметка руководителя в дневнике практики
2.	Основной этап, состоящий из двух циклов: 1-я неделя – ознакомление с деятельностью органов законодательной власти; 2-я неделя – ознакомление с деятельностью органов исполнительной власти. Каждый этап включает: встречи с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления, ознакомительные лекции, посещение экскурсий, участие в деловых (имитационных) играх).		36 ч. 36 ч.	Ежедневные отметки руководителя в дневнике практики
3.	Заполнение дневника практики по итогам мероприятий		4 ч.	Отметка руководителя в дневнике практики
4.	Составление и оформление отчета по практике		26 ч.	Проверка руководителем
5.	Заключительный этап – подведение итогов практики (устная защита отчета)	4 ч.		Аттестации в форме дифференцированного зачета

Виды осуществляемой студентом деятельности в период практики должны быть ежедневно отражены в дневнике прохождения практики с указанием сроков (даты) их выполнения. По итогам практики студенту необходимо составить письменный отчет в соответствии с методическими рекомендациями по составлению отчета практиканта.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Для достижения планируемых результатов при прохождении учебной практики используются следующие образовательные технологии:

Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при проведении практики;
- получение студентом необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно;

Личностно ориентированные технологии обучения.

- консультации;
- «индивидуальное обучение» - выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

По итогам учебной практики практикант должен подготовить развернутый письменный отчет. В отчете приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся практикантом во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

К отчету в обязательном порядке прилагается дневник практики, подписанный практикантом и научным руководителем, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения учебной практики.

Отчет о практике должен быть утвержден научным руководителем и после этого он может получить зачет по практике.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается..

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (дата; база практики);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- Дневник практиканта;

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики.

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. М.: Издательство ОМЕГА-Л. 2004.
2. ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26 февраля 1997 г. (с изм. и доп.)
3. ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 г. (с изм. и доп.)
4. ФКЗ «О порядке принятия в состав Российской Федерации и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации» от 17 декабря 2001 г. (с изм. и доп.)
5. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «Об изменении срока полномочий Президента Российской Федерации и Государственной Думы» от 30 декабря 2008 г.//СЗ РФ. – 2009. - № 1. – Ст. 1.
6. ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» от 31 июля 1995 г. (с изм. и доп.)
7. ФЗ «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации» от 4 марта 1998 г.//СЗ РФ. – 1998. - № 10. – Ст. 1146.
8. ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 г. (с изм. и доп.)
9. ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 5 августа 2000 г (с изм. и доп.)
10. ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002 г.//СЗ РФ.-2002.- № 24.- Ст. 2253 (с изм. и доп.)
11. ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации» от 20 декабря 2002г. (с изм. и доп.)

12. ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003г.//СЗ РФ. – 2003. - № 22. – Ст. 2063.

13. ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. (с изм. и доп.).

Учебники:

14. Конституционное право России: учебник / Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников, Е.Н. Хазов и др.; ред. Б.С. Эбзеев, А.С. Прудников. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02487-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115398>.

15. Братановский, С.Н. Административное право : учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>.

б) дополнительная литература:

Нормативно-правовые акты:

1. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания - парламента Российской Федерации. Принят постановлением Государственной Думы от 22 января 1998 г. // СЗ РФ. -1998.- № 7.- Ст. 801 (с изменениями).

2. Регламент Совета Федерации Федерального Собрания – парламента Российской Федерации. Утвержден постановлением Совета Федерации от 6 февраля 1996 г. // СЗ РФ.- 1996.- № 7.- Ст. 655 (с изменениями)

3. Указ Президента РФ от 23 июля 2003 г. № 824 «О мерах по проведению административной реформы в 2003 – 2004 г. г.». //СЗ РФ. – 2003. - № 30. – Ст. 3046.

4. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»./СЗ РФ. – 2004. - № 11. – Ст. 945.

5. Указ Президента РФ от 2 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»./СЗ РФ. – 2005. - № 7. – Ст. 2730.

Учебники:

6. Административное право России : учебник / ред. В.Я. Кикоого, И.Ш. Киляханова, П.И. Кононова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - (Dura lex, sed lex). - ISBN 978-5-238-01590-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114572>

7. Братановский, С.Н. Конституционное право : учебник / С.Н. Братановский. - Москва : Директ-Медиа, 2012. - 710 с. - ISBN 978-5-4458-1747-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131981>.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. сайты органов государственной власти;
2. Телекоммуникационная учебно-информационная система (ТУИС) РУДН;
3. СПС Консультант-Плюс, Гарант и т.п.

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

1. Базами проведения учебной практики выступают органы законодательной и исполнительной власти.

Государственные органы, выбранные в качестве баз практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

- обеспечивать возможность ознакомления студентов со всем перечнем вопросов индивидуального задания на практику;
- создавать условия для прохождения практики студента;
- иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами.

2. Автотранспорт для доставки студентов к месту прохождения практик;

3. Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду РУДН и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

12. Формы аттестации

По окончании учебной практики обучающийся составляет и предоставляет на защиту отчет о прохождении практики, дневник практиканта, заполненный в установленном порядке, характеристику (отзыв) с места прохождения практики.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике. По итогам аттестации обучающемуся выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также по уставленной в Университете системе ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков представлен в **приложении № 1** к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
 - типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
 - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

к.ю.н., старший преподаватель кафедры
административного и финансового права

З. М. Баймуратова

к.ю.н., доцент кафедры
конституционного права и конституционного
судопроизводства

Н.В. Анциферов

Руководитель программы по направлению

Подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль «Юриспруденция»

д.ю.н., заведующий кафедрой
административного и финансового права

О.А. Ястребов

Руководитель программы по направлению

Подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль «Международное право»

д.ю.н., заведующий кафедрой международного права

А.Х. Абашидзе

Заведующий кафедрой

административного и финансового права

д.ю.н., профессор

О.А. Ястребов

Рецензенты

1. Н.А. Козлова – генеральный директор ООО «Финэкспертиза»;

2. Ц. Сяндун – президент ООО «Свет Энергия».