ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б2.В.02 (П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 40.04.01 - Юриспруденция**

**Направленность (профиль) *Юридическая деятельность в органах
государственной и муниципальной власти***

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

по ФГОС3++

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними |
| ИУК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению |
| ИУК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников |
| ИУК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов |
| ИУК-1.5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИУК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления |
| ИУК-2.2. . Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения |
| ИУК-2.3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости |
| ИУК-2.4.Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования |
| ИУК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.1.Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия |
| ИУК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) в том числе на иностранном языке |
| ИУК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | ИУК-5.1.Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии |
| ИУК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп |
| ИУК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания |
| ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям |
| ИУК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда |
| ПК-1 | Способен разрабатывать нормативные правовые акты в области административного права, государственного и муниципального управления | ИПК-1.1. Владеет системой научных знаний о проблемах нормотворческой деятельности, ее видах, способах, принципах, а также правилах, приемах и средствах юридической техники для разработки нормативных правовых актов в уголовно-правовой сфере |
| ИПК-1.2. Владеет навыками осуществления правового мониторинга в сфере уголовно-правовых отношений |
| ПК-2 | Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере административно-правовых отношений | ИПК-2.1. Владеет навыками принятия правовых решений при возникновении гражданско-правовых отношений |
| ИПК-2.2. Умеет анализировать судебную практику |
| ИПК-2.3. Способен оказать правовую помощь посредством применения гражданско-правовых и гражданско-процессуальных норм |
| ПК-3 | Способен осуществлять правовое сопровождение деятельности органов государственной и муниципальной власти | ИПК-3.1. Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве и практике его применения |
| ИПК-3.2. Знает нормативные правовые акты, регламентирующие функционирование государственной и муниципальной власти |
| ПК-4 | Способен оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в рамках административного судопроизводства | ИПК -4.1 Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения (административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях) |
| ИПК -4.2 Владеет навыками подготовки процессуальных документов |
| ПК-5 | Способен осуществлять консультационную помощь организациям, физическим лицам и их объединениям в рамках административного права | ИПК-5.1. Способен оказывать консультационную правовую помощь организациям и физическим лицам в в рамках административно-правовых отношений |
| ИПК-5.2. Владеет навыками составления типовых юридических документов в рамках оказания консультационной правовой помощи организациям, физическим лицам и их объединениям |

**2. Место ДИСЦИПЛИНЫ В структуре ОП**

Совершенствование практического опыта обучающегося, формирование профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности

**Задачи правоприменительной практики:**

- компетентно использовать полученные знания в правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, научно-исследовательской, педагогической профессиональной юридической деятельности;

- квалифицированно разрабатывать правоприменительные акты с учётом

требований основных принципов право применения;

- развить навыки правоприменительной юридической квалификации, формулирования и составления правоприменительного акта;

- квалифицированно разрабатывать нормативно-правовые и правоприменительные акты;

- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- принимать обоснованные решения и совершать юридические действия, связанные с реализацией правовых норм;

- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

- квалифицированно толковать нормативно-правовые акты;

- принимать участие в проведении мониторинга правоприменительной практики;

- принимать участие в проведении юридической экспертизы правоприменительных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах правоприменительной деятельности.

Правоприменительная практика является обязательным разделом ОП по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» магистерской программы. Она представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**3. Объем, продолжительность ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ практики и виды выполняемых работ**

Правоприменительная практика обучающихся проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных рабочей программой.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет **3 з.е., 108 академических часа**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
|  |
| **Контактная работа (в том числе зачет)**  | 5 |
| **Иные формы работы (всего)** | 103 |
| Уточнение методологического аппарата ВКР;  | 3 |
| формулирование рабочей гипотезы исследования;  | 10 |
| подготовка и обработка материалов опытной работы;  | 10 |
| уточнение библиографического списка и его оформление по ГОСТу; | 10 |
| посещение установочных занятий и консультаций научных руководителей;  | 10 |
| подготовка текста выступления, иллюстративного и раздаточного материала для защиты ВКР. | 10 |
| Общая трудоемкость ( в час/з.е) | 108 /3 |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование работы** | **Контактная работа****(в том числе зачет) час** | **Иные формы работы** |
| **1.** | Подготовительный этап  |  |  |
|  | проведение инструктивного совещания, ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, реализуемой в конкретной образовательной организации, обсуждение заданий на практику | **2** |  |
| **2** | **Содержательный этап (выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику)** |
|  | Приобретение опыта профессиональной деятельности по основным видам профессиональной работы: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической |  | **40** |
| **3** | **Результативно-аналитический этап**  |  |  |
|  | Подведение итогов практики, анализ проведенной работы, написание отчета,  |  | **10** |
|  | Публичное обсуждение и защита результатов практики | **2,75** |  |
|  | зачет | **0,25** |  |
|  | итого | **5** | **103** |

**5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ:**

В процессе прохождения правоприменительной практики обучающийся ведет *дневник*, в котором описывает свою деятельность. В дневнике регулярно фиксируется проделанная работа.

По итогам правоприменительной практики, основываясь на записях в дневнике и собранных материалах и информации, обучающийся готовит *отчет* по правоприменительной практики.

 Отчет выполняется в соответствии с индивидуальной программой и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к правоприменительной практики.

 Отчет предоставляется в соответствии с формой, установленной в методических рекомендациях по организации и проведении практики на юридическом факультете.

 Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания по правоприменительной практики, качество оформления отчетных документов и предоставления результатов проделанной работы.

**6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ.**

Руководитель правоприменительной практики один раз в неделю проверяет выполнение индивидуального задания и ведение дневника обучающегося.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ:**

**7.1 Основная литература**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| 1. | Административный процесс: учебное пособие длястудентов вузов, обучающихся по направлениямподготовки «Юриспруденция» и «Государственное и муниципальное управление»  | В.В. Волкова, О.В. Зиборов, С.М. Зырянов [и др.]. — 6-е изд., перераб. и доп. | М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право | 2021 |  | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=42646 |

**7.2 Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Административное право | Братановский С.Н., Мамедов А.А. | Москва: Юнити | 2015 |  |  <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> |
| 2. | Формы и методы в государственном управлении | БратановскийС.Н., Деменчук Д.В. | Москва; Берлин: Директ-Медиа | 2017 |  | <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480135> |
| 3. | Административно-правовой статус органов исполнительной власти: (На примере миграционных служб) | Прудникова Т.А., Редкоус В.М., Акимова С.А. | Москва: Юнити | 2015 |  |  <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118988> |

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.**

**8.1 Требования к программному обеспечению учебного процесса**

При проведении занятий по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

* сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
* обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
* подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
* самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
* использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
	1. **Информационно-справочные системы (при необходимости)**

1. Официальный интернет-портал правовой информации Государственной системы правовой информации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://pravo.gov.ru/

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).