ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики

**Б2.В.02(П) Правоприменительная практика**

Направление подготовки **40.03.01 – Юриспруденция**

Направленность (профиль) – **Гражданское право**

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

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

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК -1 | | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИУК-1.1. Демонстрирует навыки системного и критического мышления и готовность к нему: грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации, отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. |
| ИУК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи, сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений |
| ИУК-1.3 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи, разрабатывает и предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки |
| УК-2 | | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИУК-2.1. Способен разработать стратегию выполнения проекта, подобрать компетентных исполнителей проекта, формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели |
| ИУК-2.2. Проектирует решение конкретных задач через определение оптимальных способов решения, определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели |
| УК-3 | | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИУК-3.1. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения |
| ИУК-3.2. Понимает специфику организационной культуры и общения с руководством, умеет мотивировать отдельных сотрудников и коллектив в целом |
|  |
|  |
| УК-4 | | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИУК-4.1. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках |
| ИУК-4.2. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами |
| ИУК-4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) |
| УК-6 | | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК-6.1. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников |
| ИУК-6.2. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; демонстрирует интерес к самообразованию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков |
| ИУК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результат |
| ПК-1 | Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере гражданско-правовых отношений | | ИПК-1.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушений в сфере гражданско-правовых отношений |
| ИПК-1.2. Может определить субъекты, уполномоченные применять нормы права в сфере гражданско-правовых отношений |
| ИПК-1.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права в сфере гражданско-правовых отношений |
| ПК-2 | Способен осуществлять правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по согласованию условий сделок споров, возникающих из гражданских отношений | | ИПК-2.1. Владеет навыками принятия правовых решений при возникновении гражданско-правовых отношений |
| ИПК-2.1. Владеет навыками принятия правовых решений при возникновении гражданско-правовых отношений |
| ИПК-2.3. Способен оказать правовоую помощь посредством применения гражданско-правовых и гражданско-процессуальных норм |
| ПК-3 | Способен принимать решения и совершать юридические действия в сфере гражданско-правовых отношений в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | | ИПК-3.1. Способен осуществлять деятельность в сфере гражданско-правовых отношений в точном соответствии с закрепленными в законодательстве принципами |
| ИПК-3.2. Знает следственно-судебную приктику и умеет разрешать коллизии гражданско-правовых и гражданскоо-процессуальных норм |
| ПК-4 | Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства при осуществлении правовой помощи организациям и физическим лицам в сфере гражданско-правовых отношений | | ИПК-4.1. Способен правильно определять факты и объстоятельства возникновения гражданско-правовых отношений |
| ИПК-4.2. Способен оказывать правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав |
| ИПК-4.3. Способен дать правовую оценку производственной, маркетинговой и иной экономической деятельности организации на предмет соответствия требованиям законодательства и регулирующих органов |
| ПК-5 | Способен осуществлять подготовку юридических документов в сфере гражданско-правовых отношений и их проверку на соответствие требованиям законодательства и правовым интересам сторон | | ИПК -5.1 Осуществляет подготовку юридических документов в соответствии с требованиями законодательства в сфере гражданско-правовых отношений и интересами сторон Оценивать текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон |
|  | | | ИПК -5.2 Владеет навыками осуществлять проверку и давать оценку юридическим документам на соответствие требованиям законодательства в сфере гражданско-правовых отношений и правовым интересам сторон |
| ПК-6 | Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц в сфере гражданско-правовых отношений | | ИПК-6.1. Способен выявлять коррупционные факторы в проектах нормативных правовых документов в сфере гражданско-правовых отношений |
| ИПК-6.2. Владеет методикой проведения правовой экспертизы |
| ИПК-6.3. Выявляет правовые коллизии и пробелы в проекте нормативного правового акта |

**2. Место ПРАКТИКИ В структуре ОП**

**Цель педагогической практики:**

Целями правоприменительной практики являются:

• сформировать у студентов практические навыки работы в сфере юриспруденции в соответствии с направленностью (профилем) программы. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

• развития в сфере юриспруденции;

• закрепление, расширение, углубление и систематизация приобретенных студентами теоретических знаний по специальным дисциплинам на основе изучения деятельности конкретной организации;

• повышение качества образования студентов-юристов;

• стимулирование студентов к постоянному профессиональному росту и развитию;

• приобретение студентами личного опыта работы в коллективе и принятия ответственности за свою трудовую деятельность.

**Задачи правоприменительной практики:**

• расширение студентами ряда методов и технологий решения профессиональных и научно-производственных задач;

• закрепление студентами основ трудовой дисциплины и навыков самостоятельной работы и саморазвития;

• активизация формирования у студентов личностных качеств и морально-этического кодекса, требуемых им для успешного профессионального роста;

**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 6 з.е., 211 академических часа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад. час | |
|  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (в том числе зачет)** | **5** | |
| **Иные формы работы (всего)** | **211** | |
| Выполнение индивидуального задания руководителя | **5** | **-** |
| Изучение учебно-методических и организационно- методических материалов на кафедре; организации учебного процесса в вузе, задачах преподавателей и учебно- методических подразделений. | **-** | **-** |
| Освоение аудиторной педагогической работы. | 5 | |
| Составление рабочих планов и конспектов практических занятий и текстов лекций. | 211 | |
| Подготовка и проведение аудиторных занятий | - | |
| Общая трудоемкость ( в час/з.е) | 211 | |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Содержание правоприменительной практики определяется настоящей программой правоприменительной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной  
организации.

Обучающийся обязан:

– выполнять задания руководителя практики по подготовке к занятиям (тренингам), мастер-классам в соответствии с программой курса;

- собирать информацию, необходимую для выполнения заданий на занятиях (тренингах), мастер-классах в соответствии с программой курса;

- посещать занятиях (тренингах), мастер-классах в соответствии с программой курса;

- выполнить индивидуальное задание руководителя практики соответствии с программой курса

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для проведения промежуточной аттестации по практике по результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки, установленные приказом о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики от Университета.

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

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

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

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ознакомительной практике.

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 ПРАКТИКИ:**

**7.1. Основная литература:**

Основная литература (О):

1. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско- правовые формы. В 2 кн. Книга 1. Формы отношений принадлежности вещей : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). —. ISBN 978-5-534-03074- 7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/402426>

2. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том III. Особенная часть. Абсолютные гражданско- правовые формы. В 2 кн. Книга 2. Права исключительные, личные и наследственные + допматериал в ЭБС : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 443 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-03074-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/402426>

3. Белов, В. А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики в 2 т. Том 1 / В. А. Белов ; ответственный редактор В. А. Белов. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-02221-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/434491

**7.2. Дополнительная литература**

1. Шаблова, Е. Г. Актуальные проблемы гражданского и предпринимательского права : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. Г. Шаблова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 93 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-05637-

2. Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть : учебное пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 289 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03667-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Режим доступа: https://new-prod.biblio-online.ru/bcode/431077

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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.

**8.2Информационно-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**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы: 132 ауд. (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы).

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы: 19 парт, 38 стульев, трибуна, преподавательский стол, преподавательский стул, экран Screen Media, мультимедийная система Epson 3lsd, монитор Samsung, компьютер с периферией, телевизор Samsung, DVD-проигрыватель Novex ND19161, доска магнитно-маркерная, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий для проведения занятий лекционного типа.