



«Бишкек инновациалык колледж» мекемеси
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Отдела науки
Протокол № 2
от «25» «10» 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор, к.ф.н., доц.
Эркинбеков К.Э.
«25» «10» 2021г.

ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

на 2021-2022 учебный год
по специальности 030503 «Правоведение»

Бишкек 2021г

1. Квалификационная практика.

Квалификационная практика является завершающей звеном профессиональной подготовки выпускника по направлению 030503 «Правоведение». Проводится практика после освоения студентами полной программы теоретического и практического обучения. Квалификационная практика проводится в целях подготовки студентов к конкретному виду профессиональной деятельности.

Прохождение студентами квалификационной практики является заключительным этапом теоретической и практической подготовки студентов и основой для итоговой государственной аттестации.

1.1.Целями квалификационной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных за весь период обучения;
- получение и закрепление профессиональных компетенций;
- подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2. Задачами квалификационной практики выступают:

- обобщение и углубление полученных за период обучения теоретических знаний, установление взаимосвязи между различными правовыми Колледжами;
- углубление навыков толкования и применения норм материального и процессуального права к конкретным правоотношениям;
- овладение методами, приемами и способами совершения различного рода юридически-значимых действий;
- получение опыта самостоятельного выполнения конкретных видов профессиональной деятельности (консультирования, ведения переговоров, представительства в судах и иных органах и пр.);
- углубление навыков анализа, обобщения и систематизации данных правоприменительной практики и статистических данных;
- углубление навыков составления и оформления документов правового характера;
- получение либо углубление навыков осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- получение либо углубление навыков разработки нормативных актов;
- формирование устойчивого навыка работы в коллективе, навыка профессионального общения;
- формирование необходимых в профессиональной деятельности деловых и нравственных качеств.

1.3 Программа квалификационной практики предусматривает обеспечение:

- готовности выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;
- последовательного расширения круга формируемых умений и навыков по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- неразрывной связи практического обучения с теоретическим;
- готовности к дальнейшему профессиональному самоопределению.

В результате прохождения практики студенты должны уметь:

- владеть вычислительной техникой, работать в информационно-справочной сети применительно к решению юридических задач;
- работать с нормативными документами по юриспруденции;
- решать профессиональные задачи, опираясь на полученные теоретические знания, способствующие правильной реализации законодательства;
- выполнять отдельные элементы профессиональной деятельности;
- приобретать необходимый практический опыт работы по специальности.

2. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Студенты проходят квалификационную практику в судах общей юрисдикции, в юридических отделах (службах) коммерческих и некоммерческих организаций, правоохранительных органов, правовых департаментах и юридических отделах законодательных, представительных, исполнительных органов государственной власти КР, и органов местного самоуправления, любых других органов, учреждений (организаций) любых форм собственности, в адвокатских образованиях различных форм (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация), а также у индивидуальных предпринимателей и нотариусов (далее - учреждение (организация)).

При определении места прохождения практики студенту следует прежде всего ориентироваться на те учреждения (организации), в которых он хотел бы в будущем осуществлять профессиональную деятельность.

Обязательными условиями при определении места прохождения квалификационной практики являются: наличие в учреждении (организации) достаточной юридической практики и наличие в штате учреждения (организации) лиц, на постоянной основе осуществляющих профессиональную юридическую деятельность и обладающих достаточным опытом работы в данной сфере.

Конкретное место прохождения квалификационной практики согласовывается студентом с преподавателем-руководителем практики и утверждается последним, что находит отражение в дневнике квалификационная практика осуществляется, как правило, на основе договоров между Колледжем и учреждением (организацией), принимающим студента на практику, в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов Колледжа.

Допускается самостоятельный поиск студентом мест прохождения квалификационной практики, с которыми у Колледжа отсутствуют соответствующие договоры и в которых возможно прохождение практики на безвозмездной основе. Для заключения договора в этом случае студенту необходимо заблаговременно представить в Институт ходатайство (согласие) данного учреждения (организации) о предоставлении места прохождения практики с указанием срока ее проведения.

Продолжительность квалификационной практики, независимо от формы обучения, составляет 4 недели.

Квалификационная практика осуществляется непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующей формы обучения сроки с учетом возможностей учреждения (организации), избранного в качестве места прохождения практики.

Индивидуальное задание формулируется преподавателем-руководителем практики и может включать в себя, например, следующие составляющие:

- формирование студентом статистики по всем или отдельным направлениям деятельности учреждения (организации), в том числе судебной статистики, в тех случаях, когда она не ведется самим учреждением (организацией);
- обобщение студентом практики договорной и иной работы в учреждении (организации), практики урегулирования индивидуальных трудовых споров, расследования несчастных случаев на производстве, судебной практики рассмотрения отдельных категорий дел, если соответствующие обобщения на официальном уровне отсутствуют;
- анализ студентом локальных актов учреждения (организации) на предмет их соответствия действующему законодательству;
- анализ студентом учредительных документов организации на предмет определения модели управления организацией, формулировка предложений по совершенствованию модели управления;
- анализ студентом типовых трудовых, гражданско-правовых договоров, используемых в учреждении (организации) и разработка предложений по их совершенствованию;

- изучение студентом судебной практики по направлениям работы организации (учреждения);

- частичное выполнение должностных обязанностей другого работника;

- ознакомление с деятельностью другого структурного подразделения организации и другое.

Индивидуальное задание не может дублировать должностные обязанности студента по месту работы. Для установления содержания трудовой функции студента преподаватель-руководитель практики может затребовать у студента надлежащим образом заверенную копию должностной инструкции).

В случае повторного прохождения практики в организации по индивидуальному заданию, новое индивидуальное задание не должно совпадать с ранее данным. Для установления содержания ранее выданного индивидуального задания преподаватель-руководитель практики может затребовать необходимую документацию из личного дела студента.

Индивидуальное задание обсуждается в ходе собеседования и фиксируется в дневнике прохождения практики за подписью преподавателя-руководителя практики.

Студенты, заключившие договор с учреждениями (организациями) на их трудоустройство, квалификационную практику, как правило, проходят в этих организациях. При повторном прохождении практики в данной организации, преподавателем-руководителем практики также формулируется индивидуальное задание.

Освобождение от прохождения квалификационной практики не допускается.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения квалификационной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

Общекультурные компетенции:

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- наличие культуры поведения, готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

- способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8).

Профессиональные компетенции:

в нормотворческой деятельности:

- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

в правоохранительной деятельности:

- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11).

- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13).

в экспертно-консультационной деятельности:

- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);

- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

По результатам прохождения квалификационной практики студент должен:

- уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- уметь правильно толковать различные правовые акты;
- уметь свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
- уметь в своей деятельности реализовывать нормы материального и процессуального права;
- уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- уметь правильно составлять и оформлять юридические документы;
- уметь планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;
- уметь осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- владеть навыками разработки нормативных актов;
- владеть необходимыми навыками профессионального общения;
- уметь работать в коллективе, принимать совместные решения;
- знать принципы и методы организации и управления малыми коллективами;
- владеть навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учетом непосредственных и отдаленных результатов и пр.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость квалификационной практики составляет 180 часов (6 недель)

№	Наименование и содержание тем	Объем выделяемого времени (часы)
1	Вводный инструктаж, лекция по технике безопасности, выдача документов	10
2	Изучение основных законодательных и иных нормативных актов, которыми руководствуется в своей деятельности, выбранные студентом правоохранительный орган или учреждение;	20

3	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов.	20
4	Структура, функции, задачи и полномочия правоохранительного органа или учреждения;	20
5	Организация правовой и кадровой работы правоохранительного органа или учреждения;	20
6	Работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики	40
7	Анализ наиболее характерных примеров и ситуаций, принятых решений	30
8	Разработка служебных документов, обобщение материалов, подготовка справок	20
	ВСЕГО:	180

5.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ

Перед прохождением практики студент должен внимательно изучить настоящую программу и в ходе прохождения практики выполнить все поставленные перед ним цели и задачи.

Как при подготовке, так и при прохождении практики студенту рекомендуется обращаться к действующим нормативно-правовым актам, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, разъяснениям Пленумов Верховного Суда КР, с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, предусмотренных настоящей программой, индивидуальным заданием и дополнительно установленных руководителем практики.

В процессе подготовки и прохождения квалификационной практики студент должен использовать знания и практические навыки, полученные в ходе обучения и при прохождении учебной и производственной практики.

В ходе прохождения квалификационной практики студент имеет право получать помощь и консультации научного руководителя и руководителя-практического работника по любым вопросам, возникающим в ходе прохождении практики.

Руководство квалификационной практикой студентов осуществляется преподавателями-руководителями практики по профилю отделения. У преподавателя-руководителя практики студент получает консультации по всем вопросам организации и прохождения практики. До назначения преподавателя-руководителя практики, консультировать студента может другой преподаватель по назначению отделения.

Перед прохождением практики студент внимательно изучает настоящую программу и проходит собеседование с преподавателем-руководителем практики, о чем в дневнике практики ставится подпись последнего.

Проводя собеседование, преподаватель-руководитель практики утверждает место прохождения практики (о чем в дневнике практики делается соответствующая запись), дает рекомендации по составлению плана практики, объясняет порядок ведения дневника практики и особенности составления отчета о прохождении практики, дает рекомендации по изучению необходимого нормативно-правового материала и специальной литературы, при необходимости, формулирует индивидуальные задания либо индивидуальную программу практики (о чем в дневнике практики делается соответствующая запись).

После прохождения собеседования инспектором курса выдается направление на практику.

Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется практическим работником, который определяет последовательность прохождения практики и количество времени, необходимое для ознакомления с каждым видом деятельности и изучения их внутренней взаимосвязи.

План прохождения практики составляется до начала прохождения практики и должен включать в себя виды деятельности, которыми будет заниматься студент во время прохождения производственной практики, и предполагаемые периоды (даты) её осуществления с учетом количества времени, необходимого для ознакомления с каждым видом деятельности и изучения их внутренней взаимосвязи.

План прохождения практики утверждается руководителем от отделения Колледжа и практическим работником, о чем ставится его подпись.

В ходе прохождения квалификационной практики студент обязан руководствоваться настоящей программой, индивидуальной программой либо индивидуальным заданием (при их наличии), своевременно и неукоснительно выполнять задания руководителя практики-практического работника; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; вести дневник практики. В ходе прохождения практики студент должен выполнить все поставленные разделом 1-2 программы цели и задачи и приобрести предусмотренные разделом 6 компетенции.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными, и достоверно отражать виды деятельности, осуществляемые студентом.

Записи о выполняемой работе ежедневно заверяются подписью руководителя практики-практического работника.

По окончании прохождения практики студенту выдается характеристика с места практики, которая удостоверяется печатью организации и подписью руководителя соответствующего учреждения (организации) либо руководителя практики-практического работника либо иным лицом, уполномоченными на подписание соответствующих документов от имени данного учреждения (организации).

В характеристике с места практики должны содержаться сведения о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к процессу прохождения практики, выполнению отдельных поручений руководителя практики, оценка его умений применять полученные теоретические знания.

В содержании отчета должно быть отражено:

во введении:

- место и время прохождения практики;
- цель и задачи прохождения практики;
- руководитель (практический работник);
- обоснование выбора места прохождения практики;

в основной части:

- краткую информацию об организационной структуре, целях деятельности, компетенции органа и его должностных лиц, правовых основах его деятельности;
- краткое описание выполняемых видов деятельности согласно программе, плану и индивидуальному заданию (при наличии) прохождения производственно-квалификационной практики;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом;
- выявленные студентом нарушения действующего законодательства, их причины и способы устранения;
- случаи, когда практикант был не согласен с мнением практического работника относительно разрешения конкретного правового вопроса и почему;
- проблемы правового характера, которые стояли в учреждении (организации) по месту прохождения практики (например, перед руководителем практики), решение данных проблем (под правовыми проблемами следует понимать сложности в толковании и применении нормативных актов, коллизии и противоречия между ними, пробелы в

План практики, дневник прохождения практики, характеристика с места прохождения практики и отчет о практике с приложениями в подшитом виде передаются студентом преподавателю-руководителю практики от отделения.

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

Перечень учебной литературы и других информационных источников:

Основные источники:

1. Конституция Кыргызской Республики. 27 июня 2010г.
2. Гражданский кодекс Кыргызской Республики (часть первая) от 8 мая 1996 №15.
3. Гражданский кодекс Кыргызской Республики (часть вторая) от 5 января 1998 №2.
4. Налоговый кодекс Кыргызской Республики от 17 октября 2008 г.
5. Конституционный закон КР «О конституционной палате Верховного суда КР» от 13 июня 2011г №37.
6. Конституционный закон КР «О Правительстве Кыргызской Республики» от 18 июня 2012г №85.
7. Конституционный закон КР «О статуса судей КР» от 9 июля 2008г № 141.
8. Приказ Министерства Юстиции Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые решения Министерства юстиции Кыргызской Республики в сфере адвокатской и нотариальной деятельности» от 6 сентября 2018 года №176

Основная учебная литература:

1. Литягин Н.Н. Бюджетное право: Учебное пособие. М., 2013.
2. Крохина Ю.А. Налоговое право: Учебник. М., 2013.
3. Дополнительная литература:
4. Ашмарина Е.М., Кудряшова Е.В., Иванова Е.С., Мыктыбаев Т.Д. Налоговое право: Учебник. М., 2011.
5. Вычерова Н.В. Актуальные проблемы информационного обмена в области

исполнения налоговой обязанности(на примере имущественных налогов) // Право

экономика. 2013. №3.

6. Демин А.В. Принципы налогового права и практическая юриспруденция//

Арбитражный и гражданский процесс. 2012. №1.

7. Каюров Е.А. Конституционно-правовое регулирование государственных

(муниципальных) финансов в России// Законодательство и экономика. 2013. №3.

8. Кейнс Дж. М. Общая теория занятости, процента и денег. М., 2012.

9. Кирилина В.Е. Система налогового права: проблемы определения элементного

состава// Финансовое право. 2011. №11

10. Клейменова М.О. Налоговое право: учебное пособие. М., 2013.

11. Князева О.Н. Фактические основания налогово-правового принуждения//

Налоги. 2012. №2.

12. Кузнеченкова В.Е. Международные налоговые соглашения как источник

налогового права// Финансовое право. 2011. №10.

13. Лопатникова Е.А. Реализация принципов налогового права/ под ред. И.И.

Кучерова. М., 2012.

14. Нековар И. Современные методы Европейского союза в области налогов и роль

судебных решений и доктрин в налоговом праве// Финансовое право. 2012. №4.

15. Семенихин В.В. Индивидуальные предприниматели: налоговые вычеты у

индивидуального предпринимателя// Налоги. 2013. N 8.