



УЧРЕЖДЕНИЕ «БИШКЕКСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
«БИШКЕК ИННОВАЦИЯЛЫК КОЛЛЕДЖ» МЕКЕМЕСИ

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед. совета
Протокол № 2
от « 13 » 10 2023г.



ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ

Направления: 030503 «Правоведение» (Юрист)

Очная форма обучения

Курс: 3

Семестр: 6

Всего часов по учебному плану: 180ч.

Программа практики разработана руководителями практики:
Талантовой Н.Т., Стамбекова М.У.

«ОДОБРЕНО»

Отделом науки

Протокол № 2

от « 28 » 10 2023г

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 6 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 ранееенным. 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 практиканта 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

законодательстве по тем или иными вопросам и т.п.; не следует уделять значительное внимание описанию финансовых, организационных, материальных и иных проблем, которые имеются по месту прохождения практики и не носят правового характера);

- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;

- изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникавших по конкретным делам, как такие вопросы решаются судебной практикой и каково мнение практиканта на этот счет;

- основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики;

- какие знания, умения и навыки приобрел студент в ходе прохождения практики, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители практики;

в заключении:

- собственное мнение студента о работе органа, избранного в качестве места прохождения практики, отдельных должностных лиц, значение производственно-квалификационной практики для студента, данные о решении поставленных ранее задач, умения и навыки, приобретенные в период практики, предложения по совершенствованию процесса производственной практики и ее организации.

Отчет должен отражать отношение студентов к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился.

Следует иметь в виду, что не следует переписывать в отчет содержание действующих нормативно-правовых актов, учредительных документов, локальных актов и должностных инструкций работников юридических и (или) кадровых служб учреждения (организаций). Также отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики.

В качестве приложений к отчету о прохождении практики могут быть представлены копии процессуальных или иных документов, самостоятельно составленные студентом, обобщенные статистические данные, сформированные с участием студента или полученные им в ходе прохождения практики, а также любые иные документы, иллюстрирующие содержащиеся в отчете сведения.

Оптимальный объем отчета – 5-10 страниц текста, выполненного на компьютере на стандартных листах формата А4. Список использованных источников и приложения в объем отчета не включаются. По согласованию с преподавателем объем отчета может быть увеличен.

Текст должен быть напечатан с одной стороны листа. Межстрочный интервал – полуторный, шрифт – 14 пт, гарнитура - Times New Roman.

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. 05.05. 2023г.
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 Конституционные суда КР» от 13 июня 2011г №37.
6. Конституционный закон КР «О Кабинете Министров Кыргызской Республики» от 18 июня 2012г №85.
7. Конституционный закон КР «О статусе 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. Демин А.В. Принципы налогового права и практическая юриспруденция//

Арбитражный и гражданский процесс. 2012. №1.

6. Каюров Е.А. Конституционно-правовое регулирование государственных (муниципальных) финансов в России// Законодательство и экономика. 2013. №3.
7. Кейнс Дж. М. Общая теория занятости, процента и денег. М., 2012.
8. Кирилина В.Е. Система налогового права: проблемы определения элементного состава// Финансовое право. 2011. №11
9. Клейменова М.О. Налоговое право: учебное пособие. М., 2013.
10. Князева О.Н. Фактические основания налогово-правового принуждения// Налоги. 2012. №2.
11. Кузнецекова В.Е. Международные налоговые соглашения как источник налогового права// Финансовое право. 2011. №10.
12. Лопатникова Е.А. Реализация принципов налогового права/ под ред. И.И. Кучерова. М., 2012.
13. Нековар И. Современные методы Европейского союза в области налогов и роль судебных решений и доктрин в налоговом праве// Финансовое право. 2012. №4.