

БЛОК 4.

Б2 У. Учебная практика (2 недели)

1. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики заключается в формировании у студентов практических навыков и умений, на основе ранее полученных теоретических знаний, обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у них начального представления и знания об основных видах профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.

Задачи:

- получение практических знаний о видах профильной подготовки обучающихся;
- выработка способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- приобретение практических навыков подготовки юридических документов;
- ознакомление с порядком ведения процессуальных документов.

2. Требования к результатам прохождения учебной практики:

Процесс направлен на формирование следующих компетенций:

Шифр компетенции	Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ОК 1 – 8	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся	- правила составления процессуальных документов;	-применять полученные знания на практике; -грамотно выражать свои мысли	-методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии юридической науки международного права и национальных правовых систем
ПК-1 – 19	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание			

4. Трудоемкость дисциплины и форма контроля знаний.

Зачетные единицы – 3 з.е.

Виды контактной и внеаудиторной работы	Всего часов	
	очная форма	заочная форма

	обучения	обучения
Общий объем дисциплины	108	108
Аудиторная работа	-	-
в том числе:		
Лекции	-	-
Лабораторные	-	-
Практические (семинарские)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся	108	108
Контрольная работа	-	-
Иные виды работы	-	-
Виды промежуточной аттестации:		
Зачет	2 сем	2 сем
Курсовое проектирование	-	-
Курсовая работа	-	-
Экзамен	-	-

Форма промежуточного контроля – зачет.

Б2.П 1-2. Производственная практика (6 недель)

1. Цель и задачи практики

Основная цель производственной практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения.

Задачи практики:

- 1) ознакомление с нормативно-правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность органов и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми (издаваемыми) ими;
- 2) ознакомление со структурой данных органов и учреждений;
- 3) ознакомление с организацией планирования деятельности организации или учреждения, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- 4) участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;
- 5) приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- 6) приобретение навыков профессионального общения при проведении приема граждан и во время присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов;
- 7) сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике;
- 8) проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

2. Требования к результатам практики:

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

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

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);

способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);

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);

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

в правоприменительной деятельности:

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

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

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

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

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

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

в правоохранительной деятельности:

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

способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

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

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

способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);

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);

в педагогической деятельности:

способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);

способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);

способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

3.Содержание

Раздел 1. Теоретическая и техническая подготовка студентов.

Раздел 2. Практическая работа.

Раздел 3. Первичная обработка материала, написание практической части бакалаврской работы (отчета по практике)

4. Трудоемкость и форма контроля знаний.

Зачетные единицы – 9

Форма промежуточного контроля – зачет.

	Всего часов
--	--------------------

Виды контактной и внеаудиторной работы	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем дисциплины	324	324
Аудиторная работа	-	-
в том числе:		
Лекции	-	-
Лабораторные	-	-
Практические (семинарские)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся	324	324
Иные виды работы	-	-
Зачет	4, 6 семестры	4,6,8 семестры
Курсовое проектирование	-	-
Курсовая работа	-	-
Экзамен	-	-

Б2.П 3. Производственная преддипломная практика (2 недели)

1. Цель и задачи практики

Основная цель производственной (преддипломной) практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения. Практика включает в себя аналитическую и исследовательскую деятельность по теме выпускной бакалаврской работы, направленной на завершение подготовки обучающихся к конкретному виду профессиональной деятельности.

2. Требования к результатам практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

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

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);

способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);

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);

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

в правоприменительной деятельности:

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

способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
в правоохранительной деятельности:
готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);
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);
в педагогической деятельности:
способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);
способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);
способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

3.Содержание

Раздел 1. Подготовительный

Раздел 2. Основной

Раздел 3. Заключительный.

4. Трудоемкость и форма контроля знаний.

Зачетные единицы – 3

Виды контактной и внеаудиторной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем дисциплины	108	108
Аудиторная работа		
в том числе:		
Лекции		
Лабораторные		
Практические (семинарские)		
Самостоятельная работа обучающихся	108	108

Контрольная работа		
Иные виды работы		
Виды промежуточной аттестации:		
Зачет	8 сем	10 сем
Курсовое проектирование		
Курсовая работа		
Экзамен		

Форма промежуточного контроля – зачет