

Аннотации к рабочим программам практик
ОПОП «Гражданско-правовой»
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Блок 2. Практики

Наименование	Б2.У «Учебная практика»
Виды (типы), формы и способы проведения практики	Учебная практика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Стационарная
Компетенции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4); 2. Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); 3. Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7). 4. Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5); 5. Способность работать на благо общества и государства (ОПК-2); 6. Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); 7. Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7); 8. Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); 9. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1).
Краткое содержание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности 2. Инструктаж по основам юридического делопроизводства 3. Теоретические занятия с руководителем учебной практики от института 4. Анализ наиболее часто возникающих юридических вопросов (ситуаций) в повседневной деятельности правоохранительных органов и иных органов государственной исполнительной власти и путей их разрешения 5. Изучение и подготовка претензионных и/или судебных документов 6. Ознакомление с порядком консультативной и иной правовой работы с гражданами и организациями в государственных органах власти 7. Изучение порядка ведения делопроизводства в правоохранительных органах 8. Изучение основных правил ведения служебной документации, составление процессуальных документов правоохранительных органов (по индивидуальному заданию руководителя практики) 9. Подготовка, оформление материалов, написание текстовой части, сдача отчета
Трудоемкость	3 /108
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Наименование	Б4. П 1. «Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
Виды (типы), формы и способы	Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

проведения практики	деятельности. Стационарная
Компетенции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); 2. Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1); 3. Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3); 4. Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).
Краткое содержание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знание нормативно-правовой базы (в том числе устав), регулирующей организацию деятельности учреждения (организации) места прохождения практики 2. Знание должностных инструкций и структуры учреждения (организации) места прохождения практики 3. Знание теоретико-практических положений, относительно будущих выполняемых заданий, в том числе целей и задач предстоящей практики; сроков ее проведения; требований, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности 4. Теоретические и практические навыки относительно наиболее часто возникающих юридических вопросов (ситуаций) в повседневной деятельности учреждения (организации) места прохождения практики и пути их разрешения 5. Навыки по приему и обработке заявлений, исков, претензий и жалоб граждан 6. Навыки по составлению соответствующих юридических документов, в том числе процессуального, претензионного и судебного характера 7. Практический опыт участия в деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию административных правонарушений и уголовных преступлений, связанных с деятельностью места прохождения практики и пути их разрешения, а также составления соответствующих процессуальных документов 8. Опыт правовой экспертизы документов 9. Выполнение текстовой и практической частей дневника производственной практики; 10. Выполнение и защита отчета о результатах прохождения производственной практики
Трудоемкость	6/216
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Наименование	Б4. П 2. «Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
Виды (типы), формы и способы проведения практики	Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Стационарная
Компетенции	<ol style="list-style-type: none"> 1.Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3); 2.Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-

	<p>4);</p> <p>3. Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);</p> <p>4. Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);</p> <p>5. Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);</p> <p>6. Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);</p> <p>7. Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);</p> <p>8. Способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);</p> <p>9. Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);</p> <p>10. Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);</p>
Краткое содержание	<p>1. Знание нормативно-правовой базы (в том числе устав), регулирующей организацию деятельности учреждения (организации) места прохождения практики</p> <p>2. Знание должностных инструкций и структуры учреждения (организации) места прохождения практики</p> <p>3. Знание теоретико-практических положений, относительно будущих выполняемых заданий, в том числе целей и задач предстоящей практики; сроков ее проведения; требований, которые предъявляются к практике как виду учебной деятельности</p> <p>4. Теоретические и практические навыки относительно наиболее часто возникающих юридических вопросов (ситуаций) в повседневной деятельности учреждения (организации) места прохождения практики и пути их разрешения</p> <p>5. Навыки по приему и обработке заявлений, исков, претензий и жалоб граждан</p> <p>6. Навыки по составлению соответствующих юридических документов, в том числе процессуального, претензионного и судебного характера</p> <p>7. Практический опыт участия в деятельности по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию административных правонарушений и уголовных преступлений, связанных с деятельностью места прохождения практики и пути их разрешения, а также составления соответствующих процессуальных документов</p> <p>8. Опыт правовой экспертизы документов</p> <p>9. Выполнение текстовой и практической частей дневника производственной практики;</p> <p>10. Выполнение и защита отчета о результатах прохождения производственной практики</p>
Трудоемкость	6/216
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Наименование	Б2.П 3 «Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
Виды (типы), формы и способы проведения	Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

практики	Стационарная
Компетенции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1); 2. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4); 3. Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); 4. Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); 5. Владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7); 6. Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1); 7. Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4); 8. Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5).
Краткое содержание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности 2. Инструктаж по основам юридического делопроизводства 3. Теоретические занятия с руководителем учебной практики от института 4. Анализ наиболее часто возникающих юридических вопросов (ситуаций) в повседневной деятельности правоохранительных органов и иных органов государственной исполнительной власти и путей их 5. Изучение и подготовка претензионных и/или судебных документов необходимых для приложения к дипломной работе 6. Ознакомление с порядком консультативной и иной правовой работы с гражданами и организациями в государственных органах власти 7. Изучение организации взаимодействия правоохранительных органов и органов исполнительной власти с общественными организациями 8. Сбор информации, материалов, судебной практики необходимой для написания дипломной работы, изучение основных правил ведения служебной документации, составление процессуальных документов правоохранительных органов (по индивидуальному заданию руководителя практики) 9. Выполнение текстовой и практической частей дневника производственной практики; 10. Выполнение и защита отчета о результатах прохождения производственной практики 11. Подготовка, оформление материалов, написание текстовой части, сдача отчета
Трудоемкость	3/108
Форма промежуточной аттестации	Зачет