

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
ОПОП «Юриспруденция»
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Б2.У Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Наименование	Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Виды (типы), формы и способы проведения практики	Вид практики: учебная. Форма проведения практики: учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в местах, избранных для прохождения практики. Способы проведения практики: стационарный.
Компетенции	ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию. ОПК-1 – 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-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста. ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.
Краткое содержание	Разделы практики: <ul style="list-style-type: none"> • организационный, • основной, • итоговый. В зависимости от места прохождения практики формируются соответствующие виды работ: В суде: <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус судей; - ознакомление с составом суда и его структурными подразделениями; - изучение порядка делопроизводства в суде; - изучение функциональных обязанностей председателя суда, судей, помощника судьи и консультанта, секретаря суда, секретаря судебного заседания, судебного пристава и других должностных лиц; - ознакомление с порядком и особенностями рассмотрения уголовных, гражданских, административных, арбитражных дел; - ознакомление с порядком ведения отчетности в архиве; - ознакомление с организацией приема граждан. В Избирательной комиссии: <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус Избирательной комиссии; - ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Комиссии;

- изучение истории Комиссии, ее структуры, организации и деятельности;
- ознакомление с избирательным процессом (назначение выборов, составление списков избирателей, определение избирательных округов, образование избирательных участков, выдвижение и регистрация кандидатов, предвыборная агитация, финансирование выборов, организация и порядок голосования, подсчетом голосов избирателей);
- ознакомление с опытом использования комплексов средств автоматизации ГАС «Выборы»;
- ознакомление с оформлением организационно-распорядительной документации Комиссии, порядком ведения кадрового делопроизводства.

В Прокуратуре:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус прокуратуры РФ, а также функциональных обязанностей прокурора, его заместителя и помощников;
- ознакомление с организацией работы по надзору за исполнением законов законодательными и исполнительными органами субъектов РФ, органами местного самоуправления, органами военного управления, органами контроля и т.д.
- ознакомление с организацией работы по надзору за исполнением законов администрациями органов и учреждений, исполняющих наказание и применяющих назначаемые судом меры принудительного характера, администрациями мест содержания задержанных и заключенных под стражу;
- ознакомление с порядком ведения делопроизводства в прокуратуре;
- ознакомление с работой по систематизации законодательства;
- ознакомление с организацией приема граждан должностными лицами органов прокуратуры;
- изучение работы прокурора при его участии в судебных заседаниях по гражданским и уголовным делам;
- присутствие с разрешения соответствующих должностных лиц прокуратуры при исполнении ими служебных обязанностей.

В адвокатуре:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус адвоката;
- изучение порядка оказания правовой помощи гражданам и организациям;
- ознакомление с организацией работы адвокатуры по приему граждан и по участию в дознании, предварительном следствии, суде по гражданским и уголовным делам;
- изучение порядка составления заявлений, жалоб и других документов правового характера;
- присутствие с разрешения адвоката при выполнении его профессиональных обязанностей.

В Управлении Федеральной налоговой службы РФ:

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус Федеральной налоговой службы РФ;
- ознакомление со структурой Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации, его правами и обязанностями, правами и обязанностями должностных лиц;
- изучение прав и обязанностей налогоплательщиков;
- ознакомление со статистическими данными работы Управления Федеральной налоговой службы РФ;

	<ul style="list-style-type: none"> - составление проектов служебных документов (приказов, сопроводительных писем, докладных записок, запросов и т. д.); - ознакомление с порядком регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. <p>На предприятиях, учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус юридической службы (юрисконсульта); - изучение задач и организаций юридической службы (юрисконсульта) предприятия, организации, учреждения; - изучение порядка делопроизводства в юридической службе (у юрисконсульта); - изучение порядка разрешения заявлений, жалоб, иных документов претензионного характера; <p>С разрешения должностных лиц (юрисконсульта) присутствие при исполнении ими служебных обязанностей.</p>
Трудоемкость	3 з.е. / 108 ч.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (2 семестр)

Б2. П 1, 2, 3 Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование дисциплины	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Виды (типы), формы и способы проведения практики	<p>Вид практики: Производственная</p> <p>Формы проведения практики: производственная практика предполагает участие обучающегося в период прохождения практики в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности в соответствующем органе, организации (учреждении), избранных в качестве места прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться:</p> <p>в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, в присутствии на переговорах и иных мероприятиях, требующих правового сопровождения, в соответствующих учреждениях и организациях; в изучении и подготовке документов, в изучении и анализе статистических данных о деятельности органа, организации (учреждения); в подготовке по заданию руководителя практики соответствующих отчетов и правовых заключений; в участии в мероприятиях правового характера, проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.</p> <p>Способы проведения практики: стационарная.</p>
Компетенции	ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

	<p>ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p> <p>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов.</p> <p>ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p> <p>ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.</p>
<p style="text-align: center;">Краткое содержание</p>	<p>Разделы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организационный, • основной, • итоговый. <p>В зависимости от места прохождения практики формируются соответствующие виды работ:</p> <p>В суде:</p> <p>Практика в судах предполагает освоение следующих тем: организация работы суда (функции аппарата, функции отделов, их взаимодействие); сущность судебного процесса, процедура рассмотрения судебных дел; доказательства и доказывание в судебном процессе.</p> <p>В органах следствия:</p> <p>Практика в органах следствия предполагает освоение следующих тем: организационная структура и нормативно-правовая база следственных органов; структура уголовного дела; осмотр документов по делу; составление технической документации (описи, запросы, сопроводительные письма); участие понятых при производстве следственных действий.</p> <p>В органах прокуратуры:</p> <p>Практика в органах прокуратуры предполагает освоение следующих тем: система органов, принципы организации и деятельности; основные направления деятельности; порядок проведения надзора за исполнением законов; порядок проведения надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина; порядок проведения надзора за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, предварительное расследование; порядок проведения надзора за соблюдением законности в местах лишения и ограничения свободы.</p> <p>В адвокатуре:</p> <p>Практика в адвокатском образовании предполагает освоение следующих тем: формы адвокатских образований; реестр адвокатов; порядок установления и размеры платы за услуги; категории лиц, которым юридическая помощь оказывается бесплатно; порядок и условия ведения адвокатом гражданских дел различных категорий в суде первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций, начиная с принятия поручения.</p> <p>На предприятиях, учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности:</p> <p>Практика на предприятиях, учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности предполагает освоение следующих тем: нормативные правовые акты,</p>

	<p>регламентирующие правовой статус юридической службы (юрисконсульта); задачи и организация юридической службы (юрисконсульта) предприятия, организации, учреждения; порядок делопроизводства в юридической службе (у юрисконсульта); порядок разрешения заявлений, жалоб, иных документов претензионного характера.</p>
Трудоемкость	12 з.е. / 432 ч.
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (4, 6, 8 семестры)