

**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
<b>Виды (типы), формы и способы проведения практики</b>	Вид практики: учебная. Форма проведения практики: учебная практика проводится в форме ознакомительной деятельности в местах, избранных для прохождения практики. Способы проведения практики: стационарный.
<b>Компетенции</b>	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.
<b>Краткое содержание</b>	Разделы практики: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организационный,</li> <li>• основной,</li> <li>• итоговый.</li> </ul> В зависимости от места прохождения практики формируются соответствующие виды работ: <b>В суде:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус судей;</li> <li>- ознакомление с составом суда и его структурными подразделениями;</li> <li>- изучение порядка делопроизводства в суде;</li> <li>- изучение функциональных обязанностей председателя суда, судей, помощника судьи и консультанта, секретаря суда, секретаря судебного заседания, судебного пристава и других должностных лиц;</li> <li>- ознакомление с порядком и особенностями рассмотрения уголовных, гражданских, административных, арбитражных дел;</li> <li>- ознакомление с порядком ведения отчетности в архиве;</li> <li>- ознакомление с организацией приема граждан.</li> </ul> <b>В Избирательной комиссии:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих правовой статус Избирательной комиссии;</li> <li>- ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Комиссии;</li> </ul>

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

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

<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
<b>Виды (типы), формы и способы проведения практики</b>	<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>
<b>Компетенции</b>	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;"><b>Краткое содержание</b></p>	<p>Разделы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организационный,</li> <li>• основной,</li> <li>• итоговый.</li> </ul> <p>В зависимости от места прохождения практики формируются соответствующие виды работ:</p> <p><b>В суде:</b></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><b>В органах следствия:</b></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><b>В органах прокуратуры:</b></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><b>В адвокатуре:</b></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><b>На предприятиях, учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности:</b></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>
<b>Трудоемкость</b>	12 з.е. / 432 ч.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Дифференцированный зачет (4, 6, 8 семестры)</b>