

Аннотации к рабочим программам дисциплин

Аннотация к рабочей программы практики «Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Объем трудоемкости: 9 зачетных единиц

Цель прохождения ознакомительной практики.

Практика - вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) и вариативных (профильных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности и (или) дальнейшего обучения в аспирантуре.

Цель ознакомительной практики - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от образовательной программы магистратуры и ее направленности (профиля) специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Задачи дисциплины:

Ознакомительная практика ставит своей основной задачей:

- приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;
- развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.
- уметь выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.
- уметь квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания.
- уметь применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в правотворческой и правоприменительной практике.
- знать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности.
- знать что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий и др.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении дисциплин ряда дисциплин «Профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции», «Проблемы конституционно - правовой ответственности», «Современные проблемы парламентского права», «Проблемы гражданства в Российской Федерации» и др., предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов.

Прохождение ознакомительной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин учебного плана соответствующего направления подготовки, таких как «Организационно-правовые основы формирования и развития гражданской активности», «Проблемы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации» и др., а также для преддипломной практики и научно-исследовательской работы.

Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	
ИОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики, осуществляет их всестороннюю оценку и анализ, правильно определяет подлежащие применению нормативные правовые акты.	ИОПК-1.1.3-1. Знает правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий.
	ИОПК-1.1.У-1. Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса.
ИОПК-1.2. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.	ИОПК-1.2.3-1. Знает алгоритмы поиска оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.
	ИОПК-1.2.У-1. Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.	
ИОПК-3.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.	ИОПК-3.1.3-1. Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности.
	ИОПК-3.1.У-1. Умеет отличать толкование норм права от коллизий правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их.
ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм	ИОПК-3.2.3-1. Знает приемы и способы толкования норм права, различать их.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	ИОПК-3.2.У-1. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания.
ИОПК-3.3. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения.	ИОПК-3.3.3-1. Знает, что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий. ИОПК-3.3.У-1. Умеет применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в правотворческой и правоприменительной практике.
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	
ИОПК-4.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах. ИОПК-4.1.У-1. Умеет аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.
ИОПК-4.2. Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	ИОПК-4.2.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи. ИОПК-4.2.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах.
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	
ИОПК-5.1. Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.	ИОПК-5.1. 3.1 Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью. ИОПК-5.1. У.1 Умеет своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.
ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов. ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов.	ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов. ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
	нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники.
ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	
ИОПК-6.1. Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИОПК-6.1.3-1 Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. ИОПК-6.1.У-1. Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	ИОПК-6.2.1 Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. ИОПК-6.2.2 Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.
ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.	ИОПК-6.3.3-1. Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений. ИОПК-6.3.2 Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	
ИОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.	ИОПК-7.1.3-1. Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами. ИОПК-7.1.У-1. Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач.
ИОПК-7.2. Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	ИОПК-7.2.3-1. Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности. ИОПК-7.2.У-1. Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности.
ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	ИОПК-7.3.1. Знает основные требования, правила, принципы информационной безопасности ИОПК-7.3.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности.
ПК-1. Способен принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе.	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	ИПК-1.1.3-1. Знает систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.
ИПК – 1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия.	ИПК-1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта.
	ИПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию.
	ИПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.

Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часов), **в том числе _____ часов в форме практической подготовки.** Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 3 семестре.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
подготовительный этап			
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
экспериментальный этап			
2.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом.	Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день

	Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.		
3.	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач и компетенции организации, правовой и кадровой работы в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации, порядка делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-2-ая недели практики
5.	Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.	Составление проектов документов. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-3 неделя практики
6.	Экспертиза и оценка актов, регулирующих деятельность органа власти. Подготовка обобщений действующего законодательства и судебной практики. участие в консультационной деятельности органа власти. Подготовка правовых заключений на основе норм материального права. Выполнение иных заданий руководителя практики	Подготовка отчетных материалов, на основе индивидуальных заданий руководителя практики, содержащих анализ выполненной в процессе практики работы, выводы по итогам проектной практики	4-6 неделя практики
подготовка отчета по практике			
7.	Обработка и систематизация материала,	Формирование пакета документов по практике. Составление и оформление	6-я неделя практики

	подготовка документов по практике, написание отчета.	отчета по результатам прохождения практики.	
8.	Защита практики, в том числе с использованием презентации.	Представление отчета и других документов по результатам учебной практики. Защита практики, в том числе с использованием презентации.	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

Сорокотягин И. Н. Профессиональная этика юриста: учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05401-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468703>.

Таран А. С. Профессиональная этика юриста: учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01581-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468859>.

Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для вузов / В. М. Бозров [и др.]; под редакцией В. М. Бозрова. — 4-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14380-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477506>.

Максимова Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450892> <https://urait.ru/bcode/450892>

Профессиональные навыки юриста: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.]; ответственный редактор Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01379-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450779> <https://urait.ru/bcode/450779>

Комкова Г. Н. Конституционное право Российской Федерации: учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04505-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449670> <https://urait.ru/bcode/449670>

Чашин А. Н. Конституционное право Российской Федерации: учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10409-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456441> <https://urait.ru/bcode/456441>

Автор