

**Аннотация к рабочей программе практики**  
**Б2.О.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**  
**Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Объем трудоемкости:** 9 зачетных единиц

**Целью прохождения** Учебной Ознакомительной практики является достижение следующих результатов образования - получение первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы и формирование у обучающихся соответствующих общепрофессиональных компетенций.

**Задачи практики:**

- приобретение конкретных практических знаний и навыков в области права;  
- расширение и укрепление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; обретение навыков и умений самостоятельной работы.

- выработка способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения

- формирование умения осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам.

Ознакомительная практика прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию магистрантов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

**Место практики в структуре образовательной программы**

Ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» в соответствии с ОПОП.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Лидерство, командообразование и технологии личностного роста», «Профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции», «Актуальные проблемы гражданского права», «Теория обязательств» и другие.

Прохождение Учебной (Ознакомительной) практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин «Вещные права на земельные участки», «Защита прав потребителей», «Банкротство: проблемы теории и судебно-арбитражной практики» и др., а также для участия в научно-исследовательской работе и производственной практике.

**Требования к уровню прохождения практики**

Прохождение учебной (ознакомительной) практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ПК-1</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения	
<b>ИПК– 1.1.</b> Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	<b>ИОПК-1.1.3-1.</b> Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.
	<b>ИОПК-1.1.У-1.</b> Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.
<b>ИПК– 1.2.</b> Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	<b>ИОПК-1.2.3-1.</b> Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.
	<b>ИОПК-1.2.У-1.</b> Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.
<b>ИПК– 1.3.</b> Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	<b>ИПК– 1.3.3-1.</b> Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.
	<b>ИПК– 1.3.У-1.</b> Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять правовой консалтинг в различных сферах юридической деятельности, квалифицированно составлять юридические заключения и иные документы по правовым вопросам	
<b>ИПК – 2.1.</b> Осуществляет анализ исходной информации по делу, выявляет круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, определяет перечень необходимых нормативных правовых актов для составления	<b>ИПК – 2.1.3-1.</b> Знает виды, правила и особенности юридического консультирования.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	<b>ИПК – 2.1.У-1.</b> Умеет анализировать исходную информацию по делу, правильно определять круг юридических вопросов, подлежащих исследованию, а также перечень нормативных правовых актов, необходимых для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.
<b>ИПК – 2.2.</b> Изучает и анализирует необходимые нормативные правовые акты, формирует правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.	<b>ИПК – 2.2. З-1.</b> Знает нормативные правовые акты, необходимые для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации, особенности формирования правовой позиции.
	<b>ИПК – 2.2.У-1.</b> Умеет провести качественный анализ необходимых нормативных правовых актов, сформировать оптимальную правовую позицию для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации.
<b>ИПК– 2.3.</b> На основе выработанной правовой позиции составляет квалифицированное юридическое заключение по делу, дает консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.	<b>ИПК– 2.3. З-1.</b> Знает особенности составления квалифицированных юридических заключений и дачи консультаций.
	<b>ИПК – 2.3.У-1.</b> Умеет на основе выработанной правовой позиции составить квалифицированное юридическое заключение по делу, дать качественную консультацию в конкретной сфере юридической деятельности.

### Содержание практики

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)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания и направлений на	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день

	практику. Инструктаж по технике безопасности.		
<b>Экспериментальный этап</b>			
2.	Прибытие на практику и согласование подразделения базы практики. Организация рабочего места, знакомство с коллективом. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности. Изучение документации. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности. Ознакомление с организацией. Изучение документации. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день
3.	Выполнение заданий на рабочем месте. Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы.	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-ая неделя практики
4.	Выполнение заданий на рабочем месте. Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	2-ая неделя практики

5.	Выполнение заданий на рабочем месте. Ознакомление с нормативно- правовой и иной документацией. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики	Обработка и анализ полученного материала. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	3-ая неделя практики
6.	Выполнение заданий на рабочем месте. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	Приобретение практических навыков работы с документами. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	4-ая неделя практики
7.	Работа на рабочем месте. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	Самостоятельное составление проектов документов. Изучение и систематизация правовой, статистической, аналитической информации. Обработка и анализ полученного материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	5 -6- ая неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
8.	Обработка и систематизация материала; подготовка документов по практике.	Формирование пакета документов по практике.	6 -ая неделя практики
9.	Защита практики, в том числе с использованием презентации	Представление отчета и пакета документов по результатам практики. Защита практики, в том числе с использованием презентации.	6 -ая неделя практики

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

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Автор:

О. В. Шаповал, доцент кафедры  
гражданского права, канд. юрид. наук

---