

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Б2.О.01.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
(Ознакомительная практика)»**

(код и наименование дисциплины)

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц

**Целью прохождения** учебной практики является достижение следующих результатов образования – получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере юриспруденции.

**Задачи дисциплины**

- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования современного российского государства и права, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- формирование первичных навыков сбора, обработки и представления материалов, которые могут использоваться в учебном процессе.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная практика относится к обязательной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: теория государства и права, история государства и права России, конституционное право, римское право, правоохранительные органы, гражданское право (общая часть), административное право, трудовое право, уголовное право (общая часть), муниципальное право, право социального обеспечения и т.д.

Учебная практика предшествует освоению таких дисциплин, как: семейное право, криминология, криминалистика, международное право, международное частное право, гражданский процесс, арбитражный процесс, уголовный процесс, прокурорский надзор, судебные экспертизы и т.д., а также производственной практик.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права</b>	
<b>ИОПК-4.1.</b> Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.	<b>ИОПК-4.1.3-1.</b> Знает основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности. <b>ИОПК-4.1.У-1.</b> Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативноправовых актов и применять их.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ИОПК-4.2.</b> Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	<b>ИОПК-4.2.3-1.</b> Знает приемы и способы толкования норм права, различает их. <b>ИОПК-4.1.У-1.</b> Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования для уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовой нормы.
<b>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.</b>	
<b>ИОПК-5.1.</b> Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формирует и выражает правовую позицию.	<b>ИОПК-5.1.3-1.</b> Знает основные правила построения устной и письменной речи и особенности формирования и выражения правовой позиции. <b>ИОПК-5.1.У-1.</b> Умеет логически верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую позицию.
<b>ИОПК-5.2.</b> Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	<b>ИОПК-5.2.3-1.</b> Знает профессиональную юридическую лексику и правила её использования при осуществлении профессиональной коммуникации. <b>ИОПК-5.2.У-1.</b> Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации
<b>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</b>	
<b>ИОПК-7.1.</b> Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм.	<b>ИОПК-7.1.3-1</b> Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. <b>ИОПК-7.1.У-1.</b> Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм, антикоррупционных стандартов поведения.
<b>ИОПК-7.2.</b> Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, проявляет ее в сфере профессиональной коммуникации.	<b>ИОПК-7.2.3-1.</b> Знает принципы профессиональной этики юриста, нормы личной и правовой культуры. <b>ИОПК-7.2.У-1.</b> Имеет высокий уровень личной и правовой культуры и умеет проявлять его в сфере профессиональной коммуникации.
<b>ИОПК-7.3.</b> Выявляет коррупционные	<b>ИОПК-7.3.3-1.</b> Знает нормативные правовые

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение.	акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений. <b>ИОПК-7.3.У-1.</b> Умеет выявлять коррупционные риски, пресекать коррупционное поведение, квалифицированно осуществлять профилактику коррупционных (иных) правонарушений.
<b>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.</b>	
<b>ИОПК-8.1.</b> Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.	<b>ИОПК-8.1.3-1.</b> Знает и понимает основы информационных технологий, приемы и способы ее обработки и систематизации. <b>ИОПК-8.1.2</b> Умеет получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.
<b>ИОПК-8.2.</b> Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	<b>ИОПК-8.2.1</b> Знает информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности. <b>ИОПК-8.2.2</b> Умеет применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.
<b>ИОПК-8.3.</b> Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	<b>ИОПК-8.3.1</b> Знает требования информационной безопасности. <b>ИОПК-8.3.2</b> Умеет решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

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 практику.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 день

	Инструктаж по технике безопасности.		
<b>Экспериментальный этап</b>			
2.	<p>Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики.</p> <p>Ознакомление с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, организация рабочего места, знакомство с коллективом. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.</p>	<p>Ознакомление с требованиями охраны труда. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики.</p>	1 день
3.	<p>Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы.</p> <p>Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.</p>	<p>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.</p>	1-ая неделя практики
4.	<p>Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней.</p> <p>Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.</p>	<p>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.</p>	1-2-я неделя практики
5.	<p>Разработка проектов документов. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием.</p>	<p>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.</p>	2-я неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
6.	<p>Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета</p>	<p>Формирование пакета документов по учебной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.</p>	2-я неделя практики
7.	<p>Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации</p>	<p>Представление отчета и других документов по результатам учебной практики. Защита учебной практики, в</p>	

		том числе с использованием презентации.	
--	--	---	--

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Автор Ярмонова Е.Н.