

**Аннотация  
рабочей программы  
Б2.О.01 Учебной практики  
Б2.О.01.01(У) (Ознакомительной практики)  
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**Объем трудоемкости:** Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе 90 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики ОФО 4 семестр.

### **1. Цель практики**

**1.1 Целью прохождения** учебной практики (ознакомительной практики) является приобретение обучающимися первичных практических знаний и умений в области правоприменительной и правоохранительной деятельности.

### **2. Задачи практики**

Основными задачами учебной (ознакомительной) практики являются: формирование у студентов представления о сущности и социальной значимости профессии юриста, закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний, подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин, выработка первоначальных профессиональных умений, навыков, повышение мотивации к профессиональной деятельности.

Прохождение учебной (ознакомительной) практики направлено на формирование у обучающихся способностей: профессионально толковать нормы права; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения; 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.

### **3. Место практики в структуре ОПОП**

Учебная (ознакомительная) практика относится к базовой/обязательной части Блока 2 /ПРАКТИКА.

Обучающиеся проходят учебную (ознакомительную) практику в 4 семестре 2 курса.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Правоохранительные органы», «Конституционное право» и др.

Прохождение учебной (ознакомительной) практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения таких учебных дисциплин, как Гражданский процесс, Уголовный процесс и др., а также производственной практики.

### **4. Тип и способ проведения практики**

**Тип учебной практики** – ознакомительная практика.

**Способы** проведения практики: стационарная, выездная.

**Форма** – непрерывно.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в соответствии с приказом ректора о прохождении практики и рабочим учебным планом.

Учебную (ознакомительную) практику обучающиеся проходят в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях. Учебная (ознакомительная) практика может проходить в

Юридической клинике КубГУ. При наличии оснований (заключенный договор о практической подготовке, личное заявление обучающегося) допускается прохождение практики в других субъектах Российской Федерации.

### 5. 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:

| Индикаторы достижения компетенции или её части  | Планируемые результаты  |
|---|---|
| <b>ОПК-4.</b> Способен профессионально толковать нормы права.   |   |
| <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.<br><b>ИОПК-4.1.У-1.</b> Умеет отличать толкование норм права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их.  |
| <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.<br><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.</b> Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.  |   |
| <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.<br><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.<br><b>ИОПК-5.2.У-1.</b> Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.   |
| <b>ОПК-7.</b> Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.   |   |
| <b>ИОПК-7.1.</b> Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства,                                 | <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.<br><b>ИОПК-7.1.У-1.</b> Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов за-  |

|   |  |
|---|--|
| прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм.   | конности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина, соблюдения правовых и профессиональных этических норм, антикоррупционных стандартов поведения.  |
| <b>ОПК-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.<br><b>ИОПК-7.2.У-1.</b> Имеет высокий уровень личной и правовой культуры и умеет проявлять его в сфере профессиональной коммуникации.   |
| <b>ОПК-7.3.</b> Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение   | <b>ИОПК-7.3.3-1.</b> Знает нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений.<br><b>ИОПК-7.3.У-1.</b> Умеет выявлять коррупционные риски, пресекать коррупционное поведение, квалифицированно осуществлять профилактику коррупционных (иных) правонарушений.           |
| <b>ОПК-8.</b> 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>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.<br><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.<br><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.<br><b>ИОПК-8.3.2</b> Умеет решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.  |

## 6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе 90 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики ОФО 4 семестр.

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.                                   | Организационное собрание, проводимое руководителями практики от факультета. Ознакомление с программой учебной (ознакомительной) практики. Получение индивидуального задания, рабочего графика (плана) и направления на практику. Инструктаж по охране труда.   | Организационное собрание, проводимое руководителями практики от факультета. Ознакомление с программой учебной (ознакомительной) практики, её целями, задачами и содержанием. Получение индивидуального задания, рабочего графика (плана) и направления на практику. Прохождение инструктажа по охране труда.   | В соответствии с установленным графиком |
| <b>Экспериментальный этап</b>        |  |  |   |
| 2.                                   | Прибытие на практику, знакомство с коллективом, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики. | Знакомство с коллективом, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком. Внесение соответствующих записей в дневник практики. | 1 день                                  |
| 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.  | 1-2-ая недели 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-ая неделя практики                    |
| <b>Подготовка отчета по практике</b> |  |  |   |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 6. | Обработка и систематизация материала, подготовка документов по практике, написание отчета | Формирование пакета документов по учебной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.                     | 2-ая неделя практики                           |
| 7. | Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации                         | Представление отчета и других документов по результатам учебной практики. Защита учебной практики, в том числе с использованием презентации. | В соответствии с установленными сроками защиты |

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Автор: Малиновский О.Н.