

**Аннотация к рабочей программе практики**  
**Учебная практика Б2.О.01**  
**«Ознакомительная практика» Б2.О.01.01(У)**

**Объём трудоемкости:** 8 зачётных единиц.

**Цель практики:** Целью прохождения учебной (ознакомительной) практики являются достижение следующих результатов образования:

– получение теоретических знаний и выработка практических умений и навыков преподавания правовых дисциплин, организации и проведения учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся, на высоком теоретическом уровне с использованием интеллектуального потенциала и на основании применения современных методов и методик преподавания юридических дисциплин.

В результате прохождения практики студент собирает и обрабатывает материал, необходимый для дальнейшего использования в проведении правовых исследований.

**Задачи практики:**

- знать правоприменительный процесс, его стадии, правоприменительную практику и её отличие от смежных юридических категорий в сфере противодействия коррупции;
- уметь выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса в сфере противодействия коррупции;
- знать алгоритмы поиска оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции;
- уметь разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике в сфере противодействия коррупции;
- знать основные виды, особенности толкования норм права в разных сферах юридической деятельности;
- уметь отличать толкование норм права от коллизий правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их в сфере противодействия коррупции;
- знать приемы и способы толкования норм права, различать их в сфере противодействия коррупции;
- уметь квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания в сфере противодействия коррупции;
- знать, что такое юридические коллизии и пробелы в праве, способы их преодоления и устранения правовых коллизий в сфере противодействия коррупции;
- уметь применять способы преодоления и устранения юридической коллизии, преодоления пробела в праве в правотворческой и правоприменительной практике в сфере противодействия коррупции;
- знать особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах в сфере противодействия коррупции;
- уметь аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах в сфере противодействия коррупции;
- знать основные правила построения устной и письменной речи в сфере противодействия коррупции;

- уметь 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 в сфере противодействия коррупции;
- знать условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью в сфере противодействия коррупции;
- уметь своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью в сфере противодействия коррупции;
- знать особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в сфере противодействия коррупции;
- уметь определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в сфере противодействия коррупции;
- знать правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов и разработки проектов нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции;
- уметь самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных правовых актов с квалифицированным применением в этом процессе правил юридической техники в сфере противодействия коррупции;
- знать принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения в сфере противодействия коррупции;
- уметь применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения в сфере противодействия коррупции;
- знать нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста в сфере противодействия коррупции;
- уметь выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики в сфере противодействия коррупции;
- знать положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений в сфере противодействия коррупции;
- уметь квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений в сфере противодействия коррупции;
- знать, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами в сфере противодействия коррупции;
- уметь получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач в сфере противодействия коррупции;
- знать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности в сфере противодействия коррупции;
- уметь применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности в сфере противодействия коррупции;

- знать основные требования, правила, принципы информационной безопасности в сфере противодействия коррупции;
- уметь осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности в сфере противодействия коррупции.

### **Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части Блок 2. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: актуальные проблемы уголовно-процессуального права; системный анализ, принятие решений и управление проектами в судопроизводстве; лидерство, командообразование и технологии личностного роста; профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции; речевая коммуникация в юридической практике.

### **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 прохождения практики
<b>ОПК-1</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	
<b>ИОПК-1.1.</b> Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики.	<b>ИОПК-1.1.3-1.</b> Знает правоприменительную практику. <b>ИОПК-1.1.У-1.</b> Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики.
<b>ИОПК-1.2.</b> Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики.	<b>ИОПК-1.2.3-1.</b> Знает алгоритмы поиска оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики. <b>ИОПК-1.2.У-1.</b> Умеет разрабатывать предпочтительные варианты решения нестандартных ситуаций в правоприменительной практике.
<b>ОПК-3</b> Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.	
<b>ИОПК-3.1.</b> Понимает сущность толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.	<b>ИОПК-3.1.3-1.</b> Знает основные виды и особенности толкования норм права. <b>ИОПК-3.1.У-1.</b> Умеет определять виды толкования нормативно-правовых актов.
<b>ИОПК-3.2.</b> Использует различные приемы и способы толкования норм права.	<b>ИОПК-3.2.3-1.</b> Знает приемы и способы толкования норм права. <b>ИОПК-3.2.У-1.</b> Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования норм права.
<b>ИОПК-3.3.</b> Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства.	<b>ИОПК-3.3.3-1.</b> Знает о том, что такое юридические коллизии и пробелы в праве. <b>ИОПК-3.3.У-1.</b> Умеет выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства.
<b>ОПК-4</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	
<b>ОПК-4.1.</b> Формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	<b>ИОПК-4.1.3-1.</b> Знает особенности формирования и выражения правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах. <b>ИОПК-4.1.У-1.</b> Умеет формировать и выражать

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
	правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.
<b>ИОПК-4.2.</b> Логически верно и аргументированно выстраивает устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.	<b>ИОПК-4.2.3-1.</b> Знает основные правила построения устной и письменной речи. <b>ИОПК-4.2.У-1.</b> Умеет строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.
<b>ОПК-5</b> Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	
<b>ИОПК-5.1.</b> Определяет необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.	<b>ИОПК-5.1.3-1.</b> Знает условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов. <b>ИОПК-5.1.У-1.</b> Умеет выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.
<b>ИОПК-5.2.</b> Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	<b>ИОПК-5.2.3-1.</b> Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов. <b>ИОПК-5.2.У-1.</b> Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.
<b>ИОПК-5.3.</b> Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления проектов юридических документов.	<b>ИОПК-5.3.3-1.</b> Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов. <b>ИОПК-5.3.У-1.</b> Умеет самостоятельно составлять проекты юридических документов.
<b>ОПК-6</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	
<b>ИОПК-6.1.</b> Владеет пониманием принципов профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	<b>ИОПК-6.1.3-1.</b> Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения. <b>ИОПК-6.1.У-1.</b> Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
<b>ИОПК-6.2.</b> Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	<b>ИОПК-6.2.3-1.</b> Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста. <b>ИОПК-6.2.У-1.</b> Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.
<b>ИОПК-6.3.</b> Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.	<b>ИОПК-6.3.3-1.</b> Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
	<b>ИОПК-6.3.У-1.</b> Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и осуществлять пресечение коррупционных (иных) правонарушений.
<b>ОПК-7</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	
<b>ИОПК-7.1.</b> Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами.	<b>ИОПК-7.1.3-1.</b> Знает, как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее в соответствии с поставленными профессиональными задачами, использует полученные знания при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. <b>ИОПК-7.1.У-1.</b> Умеет получать, обрабатывать, систематизировать юридически значимую информацию, получаемую из различных источников, для решения профессиональных задач, использует приобретенные умения при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы.
<b>ИОПК-7.2.</b> Применяет современные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.	<b>ИОПК-7.2.3-1.</b> Знает современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует полученные знания при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. <b>ИОПК-7.2.У-1.</b> Умеет применять современные информационные технологии в процессе решения конкретных задач профессиональной деятельности, использует приобретенные умения при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы.
<b>ИОПК-7.3.</b> Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	<b>ИОПК-7.3.3-1.</b> Знает основные требования, правила и принципы информационной безопасности. <b>ИОПК-7.3.У-1.</b> Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования информационной безопасности.

Содержание дисциплины:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени (недели, дни)
1	Подготовительный этап	<p>Утверждение плана руководителем практики, опрос</p> <p>Изучение научных трудов и нормативных документов, рекомендованных руководителем практики для ознакомления с правовыми основами педагогической деятельности и методикой преподавания в высшей школе</p> <p>Ознакомление с правилами составления и оформления учебно-методических материалов</p>	1-я неделя
2	Производственный этап	<p>Посещение занятий, проводимых руководителем практики с целью ознакомления с методикой преподавания</p> <p>Подготовка по заданию руководителя практики учебно-методических материалов и (или) рецензирование учебно-методических материалов, имеющихся по учебной дисциплине.</p> <p>Проверка выполнения задания.</p> <p>Еженедельный опрос.</p> <p>Подготовка проекта лекции в виде текста и оформленной компьютерной презентации по теме, определяемой руководителем практики</p> <p>По решению руководителя практики – проведение семинаров (практических занятий) продолжительностью 2 ак. часа каждое (не исключается их проведение в параллельных группах) в присутствии и под контролем руководителя практики</p> <p>По решению руководителя практики - проведение семинаров (практических занятий) продолжительностью 2 ак. часа каждое (не исключается их проведение в параллельных группах) в присутствии и под контролем руководителя практики</p>	2-6 неделя
3	Заключительный этап	Подготовка письменного отчета по итогам практики	1 день
4	Форма промежуточного контроля	Защита отчета	1 день

**Форма проведения аттестации по дисциплине: дифференцированный зачет**

Автор – д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева