

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

Объем трудоемкости: 9 зачетных единиц (ОФО) / 9 зачетных единиц (ЗФО).

Цель практики: приобретение обучающимися практических знаний и умений в области правоприменительной деятельности.

Задачи практики: приобретение обучающимися практических знаний и навыков в сфере административного права, административного процесса, финансового права; закрепление и расширение знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; обретение навыков и умений самостоятельной работы; сбор и систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы. Прохождение учебной (ознакомительной) практики направлено на формирование у обучающихся способности: анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения; квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права; письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах; самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов; обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений; применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. Собранные в период прохождения практики материалы должны использоваться обучающимися для написания выпускных квалификационных работ.

Место практики в структуре образовательной программы

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Обучающиеся проходят учебную (ознакомительную) практику во 2 семестре 1 курса (ОФО), в 3 семестре 1 курса (ЗФО).

Учебная (ознакомительная) практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Системный анализ, принятие решений и управление проектами в судопроизводстве», «Лидерство, командообразование и технологии личностного роста», «Профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции», «Актуальные проблемы административного права», «Проблемы служебного права», «Актуальные проблемы административно-процессуального права», «Административно-правовые споры», «Проблемы контроля (надзора) в государственном управлении», «Актуальные проблемы финансового права», «Проблемы налогового права», «Межотраслевые связи юридической науки», «Теория юридической ответственности» и др.

Прохождение учебной практики (ознакомительной практики) необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения таких учебных дисциплин, как: «Проблемы административно-деликтного права», «Миграционное право», «Налоговые споры», «Ответственность в финансовом праве» и других, а также для производственной (преддипломной) практики.

Тип и способ проведения практики

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма – путем чередования.

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

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

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	
ИОПК-1.1. Выявляет нестандартные ситуации правоприменительной практики.	ИОПК-1.1.3-1. Знает правоприменительную практику. ИОПК-1.1.У-1. Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики.
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 толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.	ИОПК-3.1.3-1. Знает основные виды и особенности толкования норм права. ИОПК-3.1.У-1. Умеет определять виды толкования нормативно-правовых актов.
ИОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права.	ИОПК-3.2.3-1. Знает приемы и способы толкования норм права. ИОПК-3.2.У-1. Умеет квалифицированно применять приемы и способы толкования норм права.
ИОПК-3.3. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства.	ИОПК-3.3.3-1. Знает о том, что такое юридические коллизии и пробелы в праве. ИОПК-3.3.У-1. Умеет выявлять пробелы и коллизии действующего законодательства.
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	
ИОПК-4.1. Формирует и выражает правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ИОПК-4.1.3-1. Знает особенности формирования и выражения правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах. ИОПК-4.1.У-1. Умеет 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 строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, корректно применять юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	
ИОПК-5.1. Определяет	ИОПК-5.1.3-1. Знает условия и

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.	<p>обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p> <p>ИОПК-5.1.У-1. Умеет выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p>
ИОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	<p>ИОПК-5.2.3-1. Знает особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>ИОПК-5.2.У-1. Умеет определять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.</p>
ИОПК-5.3. Применяет правила юридической техники в процессе самостоятельного составления проектов юридических документов.	<p>ИОПК-5.3.3-1. Знает правила юридической техники, применяемые в процессе составления юридических документов.</p> <p>ИОПК-5.3.У-1. Умеет самостоятельно составлять проекты юридических документов.</p>
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	<p>ИОПК-6.1.3-1. Знает принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p> <p>ИОПК-6.1.У-1. Умеет применять принципы профессиональной этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p>
ИОПК-6.2. Добросовестно исполняет профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.	<p>ИОПК-6.2.3-1. Знает нормативные акты по противодействию коррупции и профессиональные обязанности на основе соблюдения этических норм и правил поведения юриста.</p> <p>ИОПК-6.2.У-1. Умеет выявлять признаки коррупционного поведения, давать ему оценку с применением знаний в области профессиональной этики.</p>
ИОПК-6.3. Квалифицированно осуществляет профилактику коррупции и пресечение коррупционных (иных) правонарушений.	<p>ИОПК-6.3.3-1. Знает положения нормативных правовых актов, лежащих в основе деятельности по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.</p> <p>ИОПК-6.3.У-1. Умеет квалифицированно осуществлять профилактику коррупции и</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	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, использует полученные знания при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. ИОПК-7.1.У-1. 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.
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, использует полученные знания при сборе и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. ИОПК-7.2.У-1. 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.
ИОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	ИОПК-7.3.3-1. Знает основные требования, правила и принципы информационной безопасности. ИОПК-7.3.У-1. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, решать поставленные задачи с учетом требования

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	информационной безопасности.

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)
Подготовительный этап			
1.	Установочное 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.	Установочное 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 графиком проведения собраний
Экспериментальный (производственный) этап			
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 правилам внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Знакомство с коллективом. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	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.	Ознакомление с организацией, её организационно-функциональной структурой, задачами и компетенцией, организацией правовой и кадровой работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	1-2 -ая недели практики
4.	Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Другие виды работ	Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	1-2- ая недели практики

	в соответствии с задачами практики.		
5.	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Составление проектов документов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	Ознакомление с нормативно-правовой и иной документацией. Составление проектов документов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	3-4- ая недели практики
6.	Составление библиографического указателя по теме выпускной квалификационной работы. Сбор и систематизация научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	Составление библиографического указателя по теме выпускной квалификационной работы. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации научной и учебной литературы, нормативного материала, материалов судебной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики.	5-6- ая недели практики
Подготовка отчетных материалов и защита практики			
7.	Составление отчетных материалов по учебной (ознакомительной) практике, написание отчета.	Формирование пакета отчетных материалов по учебной (ознакомительной) практике.	6-ая неделя практики
8.	Защита учебной (ознакомительной) практики, в том числе с использованием презентации.	Защита учебной (ознакомительной) практики, в том числе с использованием презентации.	В соответствии с установленными сроками защиты

Форма проведения аттестации: дифференцированный зачет с выставлением оценки.