

Список аннотаций программ практик

1. Аннотация к рабочей программе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
2. Аннотация к рабочей программе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 1
3. Аннотация к рабочей программе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2

Аннотация к рабочей программе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 – Юриспруденция профиль: Государственно-правовой год набора: 2020 форма обучения: очная

Тип практики	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Высшая школа	Высшая школа права
ФИО, должность, ученая степень, разработчика	Розенко Е.А., ст.преподаватель

1. Цели практики: закрепление и углубление теоретических и методических знаний и умений студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки, приобретение ими практического опыта будущей профессиональной деятельности, а также профессиональная ориентация

2. Задачи практики:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование у студентов эмпирической основы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным юридическим дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения;
- приобретение студентами навыков сбора и анализа информации;
- приобретение представлений о содержании конкретных видов профессиональной юридической деятельности государственных органов и учреждений;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях по профилю специальности, ознакомление с системой, структурой, полномочиями органов судебной системы, правоохранительных органов, юридических служб организаций, в которых студенты проходят практику, об их взаимодействии между собой, ознакомление с основными функциями должностных лиц в государственных органах и учреждениях и задачами работы правового характера;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям в государственных органах и структурах гражданского общества, в которых студенты юридического проходят практику;
- приобретение практического опыта работы в команде;
- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика является обязательным видом учебной работы, входит в Блок 2 «Практики» ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция профилю «Государственно-правовой».

4. Сроки проведения практики:

Время проведения практики согласно учебному плану и календарному графику учебного процесса: 2 курс 4 семестр, продолжительность 4 недели.

5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Коды и содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере. Уметь: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач. Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

<p>способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)</p>	<p>Знать: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета. Уметь: использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста. Владеть: навыками работы в сети Интернет.</p>
<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)</p>	<p>Знать: о необходимости применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия. Уметь: активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации. Владеть: необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач.</p>
<p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)</p>	<p>Знать: принципы функционирования коллектива, этические нормы, правила и стандарты поведения, нормы речевого этикета. Уметь: аргументировано излагать собственную точку зрения, соблюдая этические нормы поведения и правила речевого этикета. Владеть: техниками разрешения конфликтов, в том числе социальных, этнических, конфессиональных и культурных.</p>
<p>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)</p>	<p>Знать: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость. Уметь: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления. Владеть: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства; методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности.</p>
<p>способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)</p>	<p>Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы; нормативные правовые акты РФ, нормы международного права. Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства. Владеть: навыками правильно толковать нормативные правовые акты.</p>
<p>способность работать на благо общества и государства (ОПК-2)</p>	<p>Знать: принципы социальной направленности профессии юриста, основные функции государства и права. Уметь: определять действия, направленные на благо общества, государства, юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида. Владеть: социально-ориентированными методами работы с населением, методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества.</p>
<p>способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p>	<p>Знать: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям</p>

(ОПК-4)	<p>юридического сообщества.</p> <p>Уметь: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц.</p> <p>Владеть: навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности.</p>
способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)	<p>Знать: способы обеспечения и соблюдения законодательства субъектами права, распределения компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, основных нормативных актов действующих в этой сфере.</p> <p>Уметь: выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку.</p> <p>Владеть: навыками использования механизмов обеспечения соблюдения законодательства.</p>

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Этапы практики виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	4	Наблюдение
1.1.	Ознакомительная лекция (инструктаж) включающий инструктаж подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	2	
1.2.	Инструктаж по технике безопасности.	2	
2	Основной этап. Общее ознакомление с организацией, в которой практикуется обучаемый	190	Проверка дневника, отчета
2.1.	организационно-правовая форма организации, ее структура, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность	40	
2.2.	основные направления деятельности	30	
2.3.	перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг	30	
2.4.	особенности документооборота	30	
2.5.	организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб	30	
2.6.	сопоставление теоретических положений с практикой	30	
3.	Заключительный этап Аттестация по итогам практики.	22	Защита отчета по практике
3.1.	Обработка и анализ полученной информации.	20	
	Подготовка и защита отчета по практике.	2	
	ИТОГО:	216	

7. Форма аттестации по итогам практики:

Формой аттестации по итогам практики является зачет с оценкой.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты.

Защита включает: предоставление отчета по практике, устный отчет - доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Защита отчета у обучающихся очной формы обучения проходит в течение 5 дней после прохождения практики, в соответствии с графиком ее прохождения.

8. Форма отчетности

По итогам практики обучающиеся представляют руководителю практики комплект отчетной документации, включающий:

- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник;
- характеристика от руководителя практики на предприятии;
- отчет по практике с приложениями.

Аннотация к рабочей программе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 1 по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 – Юриспруденция профиль: Государственно-правовой год набора: 2020 форма обучения: очная

Тип практики	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 1
Высшая школа	Высшая школа права
ФИО, должность, ученая степень, разработчика	Розенко Е.А., ст.преподаватель

1. Цели практики: закрепление, приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков

2. Задачи практики:

Задачами производственной практики являются:

- усвоение закономерностей функционирования, а также круга полномочий органов исполнительной власти, судебной системы, специфики организации и деятельности отдельных ее служб и подразделений, опыта их деятельности;
- продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной деятельности;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, указами, постановлениями, ведомственными актами);
- непосредственное участие в правоприменительной деятельности.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика является обязательным видом учебной работы, входит в Блок 2 «Практики» ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция профилю «Государственно-правовой».

4. Сроки проведения практики:

Время проведения практики согласно учебному плану и календарному графику учебного процесса: 3 курс 6 семестр, продолжительность 4 недели.

5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Коды и содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере. Уметь: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач. Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	Знать: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета. Уметь: использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста. Владеть: навыками работы в сети Интернет.
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	Знать: о необходимости применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия. Уметь: активизировать интерес к избранной

	<p>специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации.</p> <p>Владеть: необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач.</p>
<p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)</p>	<p>Знать: принципы функционирования коллектива, этические нормы, правила и стандарты поведения, нормы речевого этикета.</p> <p>Уметь: аргументировано излагать собственную точку зрения, соблюдая этические нормы поведения и правила речевого этикета.</p> <p>Владеть: техниками разрешения конфликтов, в том числе социальных, этнических, конфессиональных и культурных.</p>
<p>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)</p>	<p>Знать: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость.</p> <p>Уметь: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления.</p> <p>Владеть: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства; методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности.</p>
<p>способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)</p>	<p>Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы; нормативные правовые акты РФ, нормы международного права.</p> <p>Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.</p> <p>Владеть: навыками правильно толковать нормативные правовые акты.</p>
<p>способность работать на благо общества и государства (ОПК-2)</p>	<p>Знать: принципы социальной направленности профессии юриста, основные функции государства и права.</p> <p>Уметь: определить действия, направленные на благо общества, государства, юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида.</p> <p>Владеть: социально-ориентированными методами работы с населением, методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества.</p>
<p>способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)</p>	<p>Знать: профессиональные обязанности, принципы этики юриста</p> <p>Уметь: применять на практике принципы профессиональной этики</p> <p>Владеть: навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов профессиональной этики</p>
<p>способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)</p>	<p>Знать: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.</p> <p>Уметь: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и</p>

	<p>юридических лиц. Владеть: навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности.</p>
<p>способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)</p>	<p>Знать: логические правила формулирования мыслей, идей, концептуальных взглядов. Уметь: правильно применять синтаксические, грамматические, семантические и иные приемы донесения информации. Владеть: навыками логически верно строить устную речь и излагать ее письменно.</p>
<p>способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)</p>	<p>Знать: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции. Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности. Владеть: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения.</p>
<p>способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)</p>	<p>Знать: систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления. Уметь: классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права. Владеть: юридической и профессиональной терминологией.</p>
<p>способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</p>	<p>Знать: четкое представление о теоретическом содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формах практического выражения этих явлений в юридической практике. Уметь: оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. Владеть: навыками определения наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.</p>
<p>способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)</p>	<p>Знать: способы обеспечения и соблюдения законодательства субъектами права, распределения компетенции в сфере обеспечения соблюдения законности между государственными органами и органами местного самоуправления, основных нормативных актов действующих в этой сфере. Уметь: выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку. Владеть: навыками использования механизмов обеспечения соблюдения законодательства.</p>
<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством</p>	<p>Знать: сущность «действия в точном соответствии с законом». Уметь: давать общую оценку с точки зрения</p>

Российской Федерации (ПК-4)	соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения. Владеть: навыками юридически правильного разрешения ситуаций нарушения закона, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения.
Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Знать: понятие нормы права, их основные виды, значение в правовом регулировании, виды нормативно-правовых актов, порядок их подготовки, принятия и вступления в силу, понятие, значение и особенности право применения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Уметь: в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам. Владеть: первоначальными навыками подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	Знать: значение и содержание юридической квалификации, знать основные ее этапы. Уметь: выявить факты и события, требующие правовой квалификации, правильно определить круг нормативно-правовых актов, нормы, которых распространяются на подобные ситуации; дать оценку сложившейся ситуации в свете системной связи, регулирующих ее правовых норм. Владеть: первоначальными навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.
способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	Знать: виды, приемы и способы толкования правовых норм Уметь: применять различные приемы и способы толкования правовых норм в целях получения действительного смысла, заложенного в них законодателем Владеть: навыками логического, системного, грамматического, формально-юридического, историко-политического и телеологического способов толкования правовых норм

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Этапы практики виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	4	Наблюдение
1.1.	Ознакомительная лекция (инструктаж) включающий инструктаж подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	2	
1.2.	Инструктаж по технике безопасности.	2	
2	Основной этап. Общее ознакомление с организацией, в которой	190	Проверка дневника, отчета

	практикуется обучаемый		
2.1.	<i>Анализ структуры и функционала подразделений организации</i>	20	
2.2.	Изучение правил проведения работ по подготовке юридических документов в организации	30	
2.3.	Изучение порядка правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	30	
2.4.	Содействие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	30	
2.5.	Участие в производственной работе, требующей проявления способности толковать различные правовые акты	30	
2.6.	Самостоятельное решение служебных задач по юридической квалификации фактов и обстоятельств, возникающих в служебной деятельности	30	
2.7.	Наблюдение за работой по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений	20	
3.	Заключительный этап Аттестация по итогам практики.	22	Защита отчета по практике
3.1.	Обработка и анализ полученной информации.	20	
	Подготовка и защита отчета по практике.	2	
	ИТОГО:	216	

7. Форма аттестации по итогам практики:

Формой аттестации по итогам практики является зачет с оценкой.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты.

Защита включает: предоставление отчета по практике, устный отчет - доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Защита отчета у обучающихся очной формы обучения проходит в течение 5 дней после прохождения практики, в соответствии с графиком ее прохождения.

8. Форма отчетности

По итогам практики обучающиеся представляют руководителю практики комплект отчетной документации, включающий:

- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник;
- характеристика от руководителя практики на предприятии;
- отчет по практике с приложениями.

**Аннотация к рабочей программе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2 по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 – Юриспруденция профиль: Государственно-правовой
год набора: 2020
форма обучения: очная**

Тип практики	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2
Высшая школа	Высшая школа права
ФИО, должность, ученая степень, разработчика	Розенко Е.А., ст.преподаватель

1. Цели практики: закрепление и углубление теоретических и методических знаний и умений студентов по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам предметной подготовки, приобретение ими практического опыта будущей профессиональной деятельности, а также профессиональная ориентация. Также данный вид практики направлен на ознакомление и изучение структуры и организации деятельности государственных органов, учреждений и организаций

2. Задачи практики:

- усвоение закономерностей функционирования, а также круга полномочий органов исполнительной власти, правоохранительных органов, судебной системы, специфики организации и деятельности отдельных ее служб и подразделений, опыта их деятельности;
- продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной деятельности;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, указами, постановлениями, ведомственными актами);
- непосредственное участие в правоприменительной деятельности;
- приобретение навыков применения норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях, изучение практики составления служебных документов и ведения процессуальных актов;
- выработка навыков по саморазвитию и повышению квалификации и мастерства;
- дальнейшее развитие практических навыков, необходимых для составления различных видов правовых документов с соблюдением правил юридической техники и правил юридического письма;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования норм права и разрешения различных юридических коллизий в ходе правоприменительной практики.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика является обязательным видом учебной работы, входит в Блок 2 «Практики» ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция профилю «Государственно-правовой».

4. Сроки проведения практики:

Время проведения практики согласно учебному плану и календарному графику учебного процесса: 4 курс 8 семестр, продолжительность 4 недели.

5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Коды и содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)	Знать: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере. Уметь: применять знания и навыки в этой области для решения профессиональных задач. Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм

	в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4)	Знать: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета. Уметь: использовать ресурсы сети Интернет в практической деятельности юриста. Владеть: навыками работы в сети Интернет.
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	Знать: о необходимости применений знаний иностранного и русского языков для решения межличностного и межкультурного взаимодействия. Уметь: активизировать интерес к избранной специальности, выработка стремления к повышению профессиональной квалификации. Владеть: необходимыми способностями и приемами работы в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач.
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	Знать: принципы функционирования коллектива, этические нормы, правила и стандарты поведения, нормы речевого этикета. Уметь: аргументировано излагать собственную точку зрения, соблюдая этические нормы поведения и правила речевого этикета. Владеть: техниками разрешения конфликтов, в том числе социальных, этнических, конфессиональных и культурных.
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Знать: способы профессионального роста и саморазвития, осознает их значимость. Уметь: саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления. Владеть: навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства; методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в правоохранительной деятельности.
способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)	Знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы; нормативные правовые акты РФ, нормы международного права. Уметь: правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства. Владеть: навыками правильно толковать нормативные правовые акты.
способность работать на благо общества и государства (ОПК-2)	Знать: принципы социальной направленности профессии юриста, основные функции государства и права. Уметь: определить действия, направленные на благо общества, государства, юридически квалифицировать действия, направленные на благо общества, государства и отдельно взятого индивида. Владеть: социально-ориентированными методами работы с населением, методикой и готовностью построение взаимоотношений во благо общества.

<p>способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)</p>	<p>Знать: профессиональные обязанности, принципы этики юриста Уметь: применять на практике принципы профессиональной этики Владеть: навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей, соблюдения принципов профессиональной этики</p>
<p>способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4)</p>	<p>Знать: важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества. Уметь: обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц. Владеть: навыками использования положений профессиональной этики в юридической деятельности.</p>
<p>способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)</p>	<p>Знать: логические правила формулирования мыслей, идей, концептуальных взглядов. Уметь: правильно применять синтаксические, грамматические, семантические и иные приемы донесения информации. Владеть: навыками логически верно строить устную речь и излагать ее письменно.</p>
<p>способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6)</p>	<p>Знать: способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции. Уметь: определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности. Владеть: навыками постоянно внедрять в профессиональную деятельность новые знания и умения.</p>
<p>способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)</p>	<p>Знать: систему законодательства Российской Федерации и актов органов местного самоуправления. Уметь: классифицировать нормативно-правовые акты и юридические документы различных отраслей права. Владеть: юридической и профессиональной терминологией.</p>
<p>способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</p>	<p>Знать: четкое представление о теоретическом содержании понятий правосознания, правовой культуры, правового мышления и формах практического выражения этих явлений в юридической практике. Уметь: оценивать правовые ситуации с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления. Владеть: навыками определения наиболее оптимального разрешения правовых ситуаций с точки зрения развитого правосознания, правовой культуры, правового мышления.</p>
<p>способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)</p>	<p>Знать: способы обеспечения и соблюдения законодательства субъектами права, распределения компетенции в сфере обеспечения соблюдения</p>

	<p>законности между государственными органами и органами местного самоуправления, основных нормативных актах действующих в этой сфере.</p> <p>Уметь: выявлять наблюдаемые в процессе практики способы обеспечения соблюдения законодательства, особенности их применения, давать им правовую оценку.</p> <p>Владеть: навыками использования механизмов обеспечения соблюдения законодательства.</p>
<p>способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)</p>	<p>Знать: сущность «действия в точном соответствии с законом».</p> <p>Уметь: давать общую оценку с точки зрения соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе практики юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения.</p> <p>Владеть: навыками юридически правильного разрешения ситуаций нарушения закона, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения.</p>
<p>Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)</p>	<p>Знать: понятие нормы права, их основные виды, значение в правовом регулировании, виды нормативно-правовых актов, порядок их подготовки, принятия и вступления в силу, понятие, значение и особенности право применения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам.</p> <p>Владеть: первоначальными навыками подбора, толкования, применения или иных форм реализации положений (норм) нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности.</p>
<p>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)</p>	<p>Знать: значение и содержание юридической квалификации, знать основные ее этапы.</p> <p>Уметь: выявить факты и события, требующие правовой квалификации, правильно определить круг нормативно-правовых актов, нормы, которых распространяются на подобные ситуации; дать оценку сложившейся ситуации в свете системной связи, регулирующих ее правовых норм.</p> <p>Владеть: первоначальными навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.</p>
<p>владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)</p>	<p>Знать: понятие юридического документа, его признаки, виды и формы, особенности юридических документов, содержащих правовые акты управления, различать юридические документы, имеющие нормативное, правоприменительное содержание, имеющие индивидуальный характер.</p> <p>Уметь: определять содержание юридического документа, дать ему правовую оценку с точки</p>

	<p>зрения его юридической силы, соответствия нормам закона.</p> <p>Владеть: первоначальными навыками подготовки простейших юридических документов, выявления и корректировки их недостатков.</p>
<p>готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)</p>	<p>Знать: положения российского законодательства, в том числе антикоррупционного, используемые при проведении юридической экспертизы нормативно-правовых актов</p> <p>Уметь: анализировать положения проектов нормативно-правовых актов на предмет их соответствия требованиям обеспечения стабильности и предсказуемости социальных процессов и явлений, а также способности противодействовать коррупционному поведению</p> <p>Владеть: навыками работы по проведению юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
<p>способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)</p>	<p>Знать: виды, приемы и способы толкования правовых норм</p> <p>Уметь: применять различные приемы и способы толкования правовых норм в целях получения действительного смысла, заложенного в них законодателем</p> <p>Владеть: навыками логического, системного, грамматического, формально-юридического, историко-политического и телеологического способов толкования правовых норм</p>
<p>способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)</p>	<p>Знать: положения российского законодательства по избранному профилю подготовки.</p> <p>Уметь: проводить комплексный юридический анализ различных видов правозначимых ситуаций с целью получения квалифицированного заключения.</p> <p>Владеть: навыками работы по сбору, анализу и формулированию выводов при рассмотрении правозначимых ситуаций в конкретных видах юридической деятельности.</p>

6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Этапы практики виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	4	Наблюдение
1.1.	Ознакомительная лекция (инструктаж) включающий инструктаж подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации.	2	
1.2.	Инструктаж по технике безопасности.	2	
2	Основной этап. Общее ознакомление с организацией, в которой практикуется обучаемый	190	Проверка дневника, отчета
2.1.	Анализ структуры и функционала подразделений организации	20	
2.2.	Принятие участия в деятельности по разработке нормативных актов	20	
2.3.	Изучение порядка правильного и полного отражения результатов профессиональной	20	

	деятельности в юридической и иной документации		
2.4.	Содействие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	20	
2.5.	Участие в производственной работе, требующей проявления способности толковать различные правовые акты	20	
2.6.	Самостоятельное решение служебных задач по юридической квалификации фактов и обстоятельств, возникающих в служебной деятельности	20	
2.7.	Участие в принятии производственных решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законом	20	
2.8.	Наблюдение за работой по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений	20	
2.9	Анализ производственной деятельности в организации по обеспечению соблюдения законодательства субъектами права	30	
3.	Заключительный этап Аттестация по итогам практики.	22	Защита отчета по практике
3.1.	Обработка и анализ полученной информации.	20	
	Подготовка и защита отчета по практике.	2	
	ИТОГО:	216	

7. Форма аттестации по итогам практики:

Формой аттестации по итогам практики является зачет с оценкой.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты.

Защита включает: предоставление отчета по практике, устный отчет - доклад по итогам прохождения практики, презентацию, ответы на вопросы присутствующих на защите.

Защита отчета у обучающихся очной формы обучения проходит в течение 5 дней после прохождения практики, в соответствии с графиком ее прохождения.

8. Форма отчетности

По итогам практики обучающиеся представляют руководителю практики комплект отчетной документации, включающий:

- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник;
- характеристика от руководителя практики на предприятии;
- отчет по практике с приложениями.