


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 11:21:37
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе и
региональному развитию
 Шульман М.Г.
«26» мая 2021 г.

АННОТАЦИИ ПРАКТИК

Группа направлений и специальностей подготовки	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Степень	Бакалавр
профиль	Гражданско-правовой

Б2.8.01 Учебная практика

Программа составлена в соответствии с требованиями ВО по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки, и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося.

1. Цели практики:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла;
- получение первичных профессиональных умений и навыков, формирование компетенций по избранной профессиональной деятельности;
- приобретение опыта организационной работы, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

2. Задачи практики:

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»;
- знакомство студентов по месту прохождения учебной практики с работой организации (учреждения), практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего бакалавра юриспруденции к самостоятельной трудовой деятельности;
- ознакомление с правовой работой в целом;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности,
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
 - использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
 - проверка и закрепление теоретических знаний;
 - подготовка проектов процессуальных документов;
 - овладение методикой совершения юридических действий (проведения отдельных процессуальных действий);
 - изучение опыта практической деятельности;
 - обретение и развитие навыков работы в коллективе;
 - изучение приемов управления совместной деятельностью, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии, приобретение студентами навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения;
 - развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности.

Иные конкретные задачи прохождения учебной практики могут быть определены руководителем практики от института.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

3. Умения и навыки, которыми должен овладеть студент в период учебной практики

За время прохождения учебной практики студент должен уметь:

- проводить анализ нормативно –правовых актов, регулирующих деятельность организации или учреждения в котором осуществляется практика;

- уметь правильно выбирать и применять научные методы для обработки информации, получаемой в ходе учебной практики;
- осуществлять планирование мероприятий по выполнению программы практики;
- выявлять возможные отклонения правоприменительной практики от нормативно-правовых параметров и стандартов;
- проводить анализ своей деятельности, на этой основе корректировать мероприятия по прохождению учебной практики.

4. Вид практики, способ и форма проведения

Тип практики - учебная практика

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения - дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);
- обладать культурой поведения, готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- иметь нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);
- стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);
- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- 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).

Б2.08.02 Производственная практика

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Производственная практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практик в течение 6 недель, 3 курс.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки, и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося.

1. Цели производственной практики

Цель производственной практики состоит в:

- развитие профессиональных навыков и умений;
- углубление и закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам;
- проверка умения студентов пользоваться законодательством;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью.
- овладение формами и методами работы государственных органов, предприятий и организаций;
- выработка навыков правильного применения нормативных актов и составление правовых документов;
- получение дополнительной информации, необходимой им для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях юридических служб различных учреждений и объединений в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих задач;
- развитие юридической культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- развитие умения комплексно использовать в повседневной работе знания юридических дисциплин;
- овладение навыками организации рабочего процесса;
- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- получение дополнительной информации об особенностях толкования некоторых норм права и об особенностях разрешения различных юридических коллизий компетентными должностными лицами тех государственных (муниципальных) и иных органов, в которых студенты проходят практику;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации (учреждении), особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- повышение качества профессиональной подготовки и воспитания правосознания студентов.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

3. Умения и навыки, которыми должен овладеть студент в период производственной практики

За время прохождения производственной практики студент должен уметь:

- проводить анализ нормативно – правовых актов, регулирующих деятельность организации или учреждения в котором осуществляется практика;
- выявлять возможные юридические конфликты нормативно-правового и субъектного характера и уметь верно определять методологию их преодоления;
- правильно выбирать и применять научные методы для обработки информации, получаемой в ходе производственной практики;
- осуществлять планирование мероприятий по выполнению программы практики;
- уметь использовать процессуальные знания для составления соответствующих юридических документов;
- знать способы разрешения ситуационных юридических задач и уметь их применять в практической деятельности;
- уметь осуществлять юридическое консультирование с гражданами и представителями организаций;
- выявлять возможные отклонения правоприменительной практики от нормативно-правовых параметров и стандартов;
- проводить анализ своей деятельности, на этой основе корректировать мероприятия по прохождению производственной практики.

4. Вид практики, способ и форма проведения

Тип практики - производственная практика

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения - дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);

способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способен толковать различные правовые акты (ПК-15);

способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);

способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);

способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

