

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА**

Подписан: Мирзоева Назиля Камильевна
DN: C=RU, O="ЧУ ВО "ДАОК"",
CN=Мирзоева Назиля Камильевна,
E=daok-derbent@rambler.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью
Местоположение: г.Дербент,
ул.Шахбазова, 67
Дата: 2023-09-14 09:57:15
Foxit Reader Версия: 9.6.0



УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора ДАОК
Н. К. Мирзоева
2022 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)

Профиль: гражданско-правовой

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Дербент, 2022

Цель учебной (ознакомительной) практики является формирование способности:

- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ;
- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;

Задачами учебной практики являются:

- изучение принципов построения организаций различных форм собственности и организационно-правовых форм, особенностей их функционирования, нормативной основы деятельности;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- приобретение практического опыта толкования и применения правовых норм, особенностей разрешения различных юридических коллизий;
- получение информации об особенностях применения юристами нормативно-правовой документации;

Воспитательной задачей является формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к обязательной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной ознакомительной практики предусмотрено в 4 семестре для обучающихся в очной форме обучения, в 4 семестре для обучающихся в очно-заочной форме обучения, в 4 семестре для обучающихся в заочной форме.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

нормы, регулирующие общественные отношения в сфере профессиональной деятельности; основные положения и методы, используемые при решении социально-значимых задач; нормативно правовые акты РФ и их применение.

Уметь:

выполнять определенные виды работ, связанные с профессиональной деятельностью: разрабатывать проекты юридических документов; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

Владеть:

навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и исполнения решений; навыками подготовки юридических документов; навыками по толкованию различных правовых актов.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки: УК-3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-8.

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.
<p style="text-align: center;">УК-3</p> <p style="text-align: center;">Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p>	<p>Знать: основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности, особенности межличностного общения, социально-психологические проблемы руководства.</p> <p>Уметь: анализировать возможные последствия личных действий в командной работе, осуществлять интеграцию личных и социальных интересов</p> <p>Владеть: навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия.</p>
	<p>УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p>Знать: основные формы и способы обмена информацией, знаниями и опытом в команде, и соответствующие этические нормы взаимодействия;</p> <p>Уметь: работать в команде, соблюдая этические нормы взаимодействия;</p> <p>Владеть: основными методами и</p>

		способами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и презентации результатов работы команды;
<p>УК-6</p> <p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей.</p>	<p>Знать: основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;</p> <p>Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.</p> <p>Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;</p> <p>Знать: законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.</p> <p>Уметь: планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.</p> <p>Владеть: навыками систематического внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений, навыками постановки жизненных целей, определения стратегии профессионального развития.</p>
<p>УК-8.</p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития</p>	<p>УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь</p>	<p>Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>Уметь: определять характер ЧС и их поражающие факторы;</p> <p>Владеть: методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;</p>

<p>общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;</p>	<p>Знать: способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; Уметь: при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; Владеть: навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.</p>
<p>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК 1.1. Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;</p> <p>ОПК 1.2. Анализирует правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права</p>	<p>Знать: закономерности формирования, развития и функционирования права; Уметь: использовать современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; Владеть: навыками применения цифровых технологий для анализа закономерностей формирования, развития и функционирования гражданского права;</p> <p>Знать: частноправовые методы юридического анализа в профессиональной деятельности; Уметь: определять предмет анализа и используемые приемы; осуществлять анализ функционирования права; Владеть: способностью формировать и аргументировать собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию;</p>
<p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований</p>	<p>ОПК 8.1. Анализирует совокупность информационных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;</p>	<p>Знать: методы поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач; Уметь: осуществлять поиск и анализировать совокупность информационных источников и выявлять юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач; Владеть: навыками поиска и анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач;</p>

информационной безопасности	ОПК 8.2. Применяет информационные технологии, с учетом требований информационной безопасности, для решения задач профессиональной деятельности;	<p>Знать: как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;</p> <p>Уметь: ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;</p>
-----------------------------	---	---

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	20.3	20.3
Лекции	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	195.7	195.7
Контроль		
ИТОГО: Общая трудоемкость	216 (4 недели)	216 (4 недели)
	6	6

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	20.3	20.3
Лекции	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	195.7	195.7
Контроль		

ИТОГО: Общая трудоемкость	216 (4 недели)	216 (4 недели)
	6	6

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	20.3	20.3
Лекции	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	191.7	191.7
Контроль	4	4
ИТОГО: Общая трудоемкость	216 (4 недели)	216 (4 недели)
	6	6

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов. Решение организационных вопросов.	8 ч. Итого 8ч.	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента. Рабочий график (план) прохождения практики	УК-3 УК-6 УК-8
2	Экспериментальный этап	1. Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения измерений по учебным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов. 2. Ознакомление с общей характеристикой деятельности органа	32ч. 16 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов	УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-8

		(учреждения). 3 Поиск нормативных документов с помощью программ «Консультант Плюс», «Гарант». 4.Выполнение индивидуального задания руководителя практики в соответствии с целями и задачами ее прохождения (анализ нормативно-правовых актов, необходимых для рассмотрения конкретных теоретических вопросов; подготовки разъяснений по вопросу применения отдельных положений нормативно-правового акта; анализ материалов судебной практики). 5. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики. 6. Документирование юридической деятельности.	32ч. 34 8ч. 20 Итого 142ч.	с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.	
3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений. 2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов). Разъяснение по поставленным вопросам 3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.	30 ч. 14 ч. 2 Итого: 46 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий с руководителем практики	УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-8
4	Подготовка отчётных документов по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, коллизий рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы. . 2. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 3. Защита итогового отчета по учебной практике	10 8 ч. 2 ч. Итого 20 ч.	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в)выполнение индивидуального задания Оценка: дифференцированный зачет	УК-3 УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-8
	Всего:		216		

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА**

Подписан: Мирзоева Назили Камильевна
DN: C=RU, O="ЧУ ВО "ДАОК"",
CN=Мирзоева Назили Камильевна,
E=daok-derbent@rambler.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью
Местоположение: г.Дербент,
ул.Шахбазова, 67
Дата: 2023-09-14 09:57:13
Foxit Reader Версия: 9.6.0



АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.01.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
правоприменительная**

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)

Профиль: гражданско-правовой

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Дербент, 2022

Целью производственной практики, правоприменительная практика (далее – практика) является формирование способности:

-создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

-юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах;

- оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Задачами производственной практики являются:

- профессиональная ориентация обучающихся с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;

- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;

- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;

- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;

- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий;

- расширение профессионального кругозора;

- формирование у обучающихся навыков юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах, обретение и развитие навыков работы в коллективе;

- формирование способности представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах; способности оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

Воспитательной задачей является формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – правоприменительная.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в

календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика «правоприменительная» входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к части формируемой участниками образовательных отношений.

В соответствии с учебным планом проведение производственной практики предусмотрено в 6 и 8 семестрах для обучающихся в очной форме обучения, в 6 и 8 семестрах для обучающихся в очно-заочной форме обучения, в 6 и 8 семестрах для обучающихся в заочной форме.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права; виды юридических фактов и обстоятельств применительно к отдельным отраслям юридической науки; виды, структуру и содержание юридических документов применительно к отдельным отраслям юридической науки; особенности выполнения должностных обязанностей; требования к отражению результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; виды, структуру и правила толкования правовых актов.

Уметь:

выполнять определенные виды работ, связанные с профессиональной деятельностью: разрабатывать проекты юридических документов; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

Владеть:

навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и исполнения решений; навыками подготовки юридических документов; навыками по толкованию различных правовых актов.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки: УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5.

Код и наименование компетенции Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает	Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; Уметь: определять характер ЧС и их поражающие факторы; Владеть: методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;

<p>для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>первую помощь</p> <p>УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;</p>	<p>Знать: способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; Уметь: при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; Владеть: навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.</p>
<p>ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.</p>	<p>ПК 1.1. Анализирует юридически значимые факты, события и обстоятельства.</p>	<p>Знать: нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования содержание основных правовых категорий и понятий, их истинное содержание. Уметь: квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям. Владеть: навыками ориентации и анализа в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с научной литературой и материалами судебной практики, навыками анализа правоприменительной практики методикой квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.</p>
	<p>ПК 1.2. Применяет факты, события и обстоятельства для принятия правоприменительного решения, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.</p>	<p>Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств, пределы действия нормативно-правовых актов. Уметь: анализировать правовые нормы, объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, комментировать нормативно-правовые акты посредством юридической терминологии. Владеть: навыками работы с правовыми актами, разрешения правовых проблем и коллизий, квалификации юридически значимых фактов и обстоятельств.</p>
<p>ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</p>	<p>ПК 2.1. Принимает в пределах должностных обязанностей решения, а также совершает целесообразные действия, связанные с реализацией правовых норм;</p>	<p>Знать: основные положения законодательства, объем прав и обязанностей субъектов правоотношений; Уметь: поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм права, использовать знания должностных обязанностей по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации, анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права; применять нормы права в различных правовых ситуациях; Владеть: навыками работы с законодательством и подзаконными нормативно-правовыми актами; навыками претензионно-исковой работы в области обеспечения прав и обязанности граждан и юридических лиц;</p>

	<p>ПК 2.2. Организует соблюдение законодательства с применением необходимых способов и средств;</p>	<p>Знать: нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, способы и приемы соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина, правовые формы правового воздействия в случае нарушения законодательства, основные понятия претензионной работы.</p> <p>Уметь: реагировать на выявленные факты нарушения российского законодательства, выявлять взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики, использовать методы правовой защиты прав и свобод человека и гражданина, исполнять должностные обязанности по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации.</p> <p>Владеть: навыками принятия необходимых мер реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, навыками работы в области обеспечения прав и свобод граждан и юридических лиц.</p>
<p>ПК-3. Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ПК 3.1. Анализирует отраслевую принадлежность правовых норм;</p>	<p>Знать: нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, основные понятия, принципы и механизмы институтов права; источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, практику их применения, соответствующее международное законодательство РФ.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, анализировать, толковать правовые нормы, оперировать юридическими понятиями и категориями.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами.</p>
	<p>ПК 3.2. Применяет нормативно правовые акты для совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>	<p>Знать: порядок принятия решений, условия и основания совершения юридических действий в точном соответствии с законом, судебную практику применения соответствующих правовых норм.</p> <p>Уметь: квалифицированно применять правовые нормы; анализировать практическую обоснованность совершения определенных юридических действий в рамках правоприменительной и иной практической деятельности, давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам, осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений.</p> <p>Владеть: навыками сбора и обработки информации для реализации норм, а также анализа правоприменительной практики, разрешения коллизий в процессе правоприменения, методикой принятия управленческих решений и алгоритмом совершения юридических действий.</p>

ПК-4. Способность представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах.	ПК 4.1. Анализирует документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях, государственных и иных органах.	<p>Знать: нормы соответствующих отраслей права и законодательства, основные приемы их толкования, принципы;</p> <p>Уметь: собирать и изучать информацию для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах, пользоваться справочно-правовыми системами;</p> <p>Владеть: навыками разрешения юридических споров.</p>
	ПК 4.2. Применяет знания при подготовке проектов документов для представления интересов физических лиц и организаций в судебных государственных и иных органах	<p>Знать: этику делового общения, международное законодательство и законодательство РФ, процессуальное производство, методы и формы юридического представительства.</p> <p>Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы по реализации прав, свобод и гарантий физических лиц и организаций, подготавливать проекты документов для представления интересов в судебных, государственных и иных органах, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, проверять комплектность документов для представления интересов и представлять публичные и частные интересы.</p> <p>Владеть: навыками работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, составления юридических документов, навыками осуществления функций представительства.</p>
ПК-5. Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	ПК 5.1. Анализирует информацию, имеющую правовое значение для разрешения конкретной юридической ситуации;.	<p>Знать: положения действующего законодательства, основные правила анализа правовых норм и правильного их применения;</p> <p>Уметь: разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решений.</p> <p>Владеть: основными методиками подготовки квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности;</p>
	ПК 5.2. Применяет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи;	<p>Знать: действующее законодательство и практику его применения в соответствующей области;</p> <p>Уметь: толковать основные понятия законодательства, выделять проблемные вопросы для решения конкретной ситуации при оказании квалифицированной юридической помощи;</p> <p>Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p>

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	40.6	20.3	20.3
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0,3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	283.4	195.7	87.7
Контроль			
ИТОГО:	324	216	108
Общая трудоемкость	(6 недель)	(4 недели)	(2 недели)
	9	6	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	40.6	20.3	20.3
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0,3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	283.4	195.7	87.7
Контроль			
ИТОГО:	324	216	108
Общая трудоемкость	(6 недель)	(4 недели)	(2 недели)
	9	6	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр	8 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	40.6	20.3	20.3
Лекции	4	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,6	0,3	0,3
Консультация	32	16	16
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	275.4	191.7	83.7
Контроль	8	4	4
ИТОГО:	324	216	108
Общая трудоемкость	(6 недель)	(4 недели)	(2 недели)
	9	6	3

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
			6 сем.	8 сем.		
1	Подготовительный этап	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов. Решение организационных вопросов.	8 ч.	6 ч.	Отметки в ведомостях о прохождении обучающегося инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики Рабочий график (план) прохождения практики	УК-8
2	Экспериментальный этап	Посещение организаций, изучение специфики их профессиональной деятельности на основе метода наблюдения и анализа фактически сложившейся ситуации, а также посредством исследования нормативно-правовой основы, регламентирующей правовой статус органа(организации). Выполнение отдельных видов работ в соответствии с индивидуальным заданием практики. Изучение практики применения действующего законодательства. Приобретение навыков работы с входящей и исходящей документацией. Выполнение практических заданий Закрепление навыков самостоятельной работ с законодательством и его применением для разрешения конкретных правовых ситуации. Выявление наиболее часто встречающихся нарушений законодательства в рассматриваемом вопросе. Подготовить квалифицированное разъяснение по вопросам наиболее типичных нарушений в сфере	144 ч.	70 ч	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Проверка своевременности внесения соответствующих записей в отчет практики. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5

		исследования вопроса. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы организации				
	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала. 2. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами. 3. Обобщение практического опыта работы со служебными документами и другими источниками информации.	32 ч.	16	Обсуждение проведенных обучающимся учебных заданий с руководителем практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
	Подготовка отчетных документов по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 3. Защита итогового отчета по производственной практике	32ч.	16 ч.	Итоговый отчет по производственной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в) выполнение индивидуального задания Оценка: дифференцированный зачет	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5