

«Правоприменительная практика (производственная практика)»

Аннотация рабочей программы

Основными целями производственной практики является закрепление и углубление полученных теоретических знаний, формирование профессиональных умений, а также приобретение профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям.

Производственная практика имеет своими задачами закрепление:

1. полученных теоретических знаний и формирование практических навыков в избранной сфере деятельности;
2. глубокое изучение работы организации;
3. выполнение под руководством руководителей практики обязанностей по конкретной должности в соответствии с должностной инструкцией;
4. овладение практическими навыками по оказанию юридической помощи;
5. приобретение навыков составления юридических документов;
6. проверка готовности будущего бакалавра юриспруденции к самостоятельной трудовой деятельности.

В ходе прохождения производственной практики формируются следующие компетенции выпускника:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает порядок применения нормативно-правовых актов, процедуру реализации норм материального и процессуального права.
	ОПК-2.2. Умеет правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к возникающим на практике спорным отношениям.
	ОПК-2.3. Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, регулирующими спорные отношения, возникающие на практике.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Знает методику осуществления экспертной юридической деятельности.
	ОПК-3.2. Умеет решать поставленные задачи посредством участия в экспертной деятельности.
	ОПК-3.3. Владеет навыками работы с правовыми актами; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Знает основные виды и приемы толкования.
	ОПК-4.2. Умеет применять на практике основные приемы толкования правовых норм.
	ОПК-4.3. Владеет навыками толкования нормативных правовых актов, регулирующих спорные отношения.

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Знает правила построения устной и письменной речи с использованием юридической лексики; грамматику, орфографию, лексику и стилистику языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной, аргументированной устной и письменной речи.
	ОПК-5.2. Умеет корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации
	ОПК-5.3. Владеет приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Знает правила разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
	ОПК-6.2. Умеет разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические документы в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
	ОПК-6.3. Владеет способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Знает основные морально-этические нормы и принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
	ОПК-7.2. Умеет грамотно разбираться в вопросах регулирования поведения людей и применять имеющиеся у него знания на практике.
	ОПК-7.3. Владеет морально-этическими нормами и принципами, регулирующими профессиональную юридическую деятельность.
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 информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает основы информатики и информационных технологий, приемы и способы обработки и систематизации информации, основные правовые базы данных, принципы их работы.
	ОПК-8.2. Умеет использовать правовые базы данных при решении задач профессиональной деятельности.
	ОПК-8.3. Владеет приемами и навыками использования компьютера как средства управления и обработки информационных массивов, работы с информацией в глобальных компьютерных сетях при осуществлении профессиональной деятельности.
ОПК-9. Способен понимать	ОПК-9.1. Знает содержание и способы использования

принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	компьютерных и информационных технологий
	ОПК-9.2. Умеет применять компьютерную технику и информационные технологии в своей профессиональной деятельности, в том числе для работы с правовыми базами данных.
	ОПК-9.3. Владеет компьютерной техникой и информационными и сетевыми технологиями с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	ПК-1.1. Знает принципы организации профессиональной деятельности.
	ПК-1.2. Умеет анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности.
	ПК-1.3. Владеет навыками организации профессиональной деятельности.
ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	ПК-3.1. Знает особенности обеспечения соблюдения законодательства в своей сфере юридической деятельности.
	ПК-3.2. Умеет обосновывать принимаемые решения и совершаемые действия с позиции действующего закона.
	ПК-3.3. Владеет навыками самостоятельного соблюдения действующих правовых норм.
ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	ПК-5.1. Знает принципы квалификации фактов и обстоятельств.
	ПК-5.2. Умеет анализировать состав юридических фактов и обстоятельств.
	ПК-5.3. Владеет навыками квалификации фактов и обстоятельств.
ПК-6. Способен владеть навыками подготовки юридических документов.	ПК-6.1. Знает основные приемы подготовки юридических документов.
	ПК-6.2. Умеет определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации.
	ПК-6.3. Владеет юридической терминологией, необходимой для составления документов.

Направляемый на практику студент должен:

Знать:

- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса,

международного права в конкретных сферах юридической деятельности на практике (ОПК-2.1.);

- методику осуществления экспертной юридической деятельности на практике (ОПК-3.1.);

- основные виды и приемы толкования права (ОПК-4.1.);

- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности в конкретных ситуациях на практике (ОПК-5.1.);

- правила разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности на практике (ОПК-6.1.);

- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста (ОПК-7.1.);

- основы информатики и информационных технологий, приемы и способы обработки и систематизации информации на практике (ОПК-8.1.);

- содержание и способы использования компьютерных и информационных технологий на практике (ОПК-9.1.);

- принципы организации профессиональной деятельности на практике (ПК-1.1.);

- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России (ПК-3.1.);

- принципы квалификации фактов и обстоятельств в конкретных ситуациях на практике (ПК-5.1.)

- основные приемы подготовки юридических документов в конкретных ситуациях на практике (ПК-6.1.)

Уметь:

- правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к возникающим на практике спорным отношениям (ОПК-2.2.);

- решать поставленные задачи посредством участия в экспертной деятельности на практике (ОПК-3.2.);

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы на практике (ОПК-4.2.);

- оперировать юридическими понятиями и категориями, корректно выбирать тот или иной юридический термин, подлежащий применению в конкретной практической ситуации на практике (ОПК-5.2.);

- разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические документы на практике (ОПК-6.2.);

- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях (ОПК-7.2.);

- использовать правовые базы данных при решении задач профессиональной деятельности на практике (ОПК-8.2.);

- применять компьютерную технику и информационные технологии в своей профессиональной деятельности, в том числе для работы с правовыми базами данных на практике (ОПК-9.2.);

- анализировать с позиции правосознания, правового мышления и правовой культуры юридические действия, лежащие в основе профессиональной деятельности на практике (ПК-1.2.);

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в конкретных ситуациях на практике (ПК-3.2.);

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения (ПК-5.2.);
- определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации на практике (ПК-6.2.);

Владеть:

- навыками работы с правовыми актами, регулирующими спорные отношения, возникающие на практике (ОПК-2.3.);
- анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности на практике (ОПК-3.3.);
- навыками толкования нормативных правовых актов, регулирующих спорные отношения в конкретных ситуациях на практике (ОПК-4.3.);
- приемами единообразного и корректного использования профессиональной юридической лексики в устной и письменной речи на практике (ОПК-5.3.);
- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов и иных юридических документов на практике (ОПК-6.3.);
- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета (ОПК-7.3.);
- приемами и навыками использования компьютера как средства управления и обработки информационных массивов на практике (ОПК-8.3.);
- компьютерной техникой и информационными и сетевыми технологиями с учетом основных требований информационной безопасности на практике (ОПК-9.3.);
- навыками организации профессиональной деятельности на практике (ПК-1.3.);
- навыками самостоятельного соблюдения действующих правовых норм в конкретных ситуациях на практике (ПК-3.3.);
- навыками анализа различных правовых явлений, квалификации юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности на практике (ПК-5.3.);
- юридической терминологией, необходимой для составления документов (ПК-6.3.).

Вид практики: производственная практика. Тип практики: правоприменительная практика. Способы проведения: стационарная, выездная практика. Форма проведения практики: дискретная.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом. В соответствии с учебным планом продолжительность практики составляет: в 6 семестре - четыре недели.

Объем правоприменительной практики (производственной практики) составляет 6 зачетных единиц, продолжительность практики - 216 академических часов (4 недели), в том числе контактная работа - 8 академических часов, практическая подготовка - 136 академических часов, практическая (самостоятельная) работа - 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет с оценкой.