

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.10.2021 14:06:04

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c6176308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d759deb

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе производственной практики (тип – научно-исследовательская работа) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления»

Цель практики

Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа) осуществляется в целях:

- закрепления и углубления навыков научно-исследовательской деятельности;
- приобретения и развития профессиональных навыков и компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения производственной практики;
- получения опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачи практики

Задачами производственной практики (тип – научно-исследовательская работа) являются:

- формирование у обучающихся целостного представления о научно - исследовательской работе, ее системе и организации в вузе, на кафедре и иных научно-исследовательских структурах;
- выработка у обучающихся устойчивых навыков и умений практического применения результатов научно-исследовательской деятельности, полученных в процессе теоретической подготовки;
- приобщение обучающихся к реальным проблемам и задачам, решаемым в процессе реализации научно-исследовательской деятельности в вузе;
- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, формулировка выводов по итогам исследований, оформление результатов работы в виде отчета);
- выработка умений и навыков самостоятельной научно - исследовательской деятельности: формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности; обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся данных;
- овладение методами научного поиска, умением выбирать оптимальные методы исследования, соответствующие направлениям исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- приобретение навыков коллективной научной работы;
- ознакомление с формами и приемами организации научно - библиографического поиска (в том числе по электронным каталогам и через интернет);
- усвоение правил работы с текстом научного исследования, требований к оформлению научно-справочного аппарата;
- формирование навыков представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Индикаторы компетенций, формируемых в результате прохождения практики

УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области;

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;

УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (ре-

фераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке;

УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат;

УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;

УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;

УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;

УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;

ПК-1.1 Владеет приемами юридической техники;

ПК-1.2 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-5.1 Готовит рекомендации по вопросам правового регулирования организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-5.2 Оказывает юридическую помощь, готовит рекомендации по вопросам правового регулирования компетенции органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-5.3 Оказывает юридическую помощь, готовит рекомендации по вопросам правового регулирования взаимодействия органов государственной власти, местного самоуправления и граждан, их объединений.

Этапы практики

1. Подготовительный этап.

Решение организационных вопросов:

- 1) распределение обучающихся по местам практики;
- 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики;
- 3) получение заданий от руководителя практики;
- 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;
- 5) первичный инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап (работа в организации).

Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:

- 1) знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией;
- 2) инструктаж по технике безопасности на рабочем месте;
- 3) знакомство с содержанием деятельности организации по реализации ее компетенции;
- 4) изучение документов организации;
- 5) самостоятельная обработка и систематизация полученных данных;
- 6) самостоятельное проведение анализа результатов деятельности организации;
- 7) представление результатов анализа руководителю практики от организации;
- 8) самостоятельная подготовка рекомендаций по деятельности организации;
- 9) представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.

3. Заключительный этап.

- 1) оформление дневника практики;
- 2) составление отчета о практике;
- 3) подготовка материалов для отчета;

- 4) представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.