

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 – правоприменительная практика) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления»**

### Цель практики

Целями производственной практики (тип – правоприменительная практика) являются:

- систематизация, расширение и применение теоретических знаний в области юриспруденции на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- формирование устойчивых профессиональных компетенций;
- формирование способности самостоятельно и качественно выполнять поставленные задачи и принимать обоснованные решения;
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, отработка полученных в ходе обучения навыков, а также сбор, систематизация и обобщение материалов для выпускной квалификационной работы;
- укрепление мотивации к профессиональной юридической деятельности.

### Задачи практики

Задачами производственной практики (тип - правоприменительная практика) выступают:

- ознакомление с функциональными особенностями организации, в которой обучающийся проходит практику;
- усвоение принципов и правил профессиональной этики, принятых в организации прохождения практики;
- овладение приемами функциональной юридической деятельности, осуществляемой в организации прохождения практики;
- получение обучающимся навыков осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной и иной деятельности.

### Индикаторы компетенций, формируемых в результате прохождения практики

УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;

УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;

УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;

УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов;

ОПК-1.1 Анализирует нестандартные ситуации в правоприменительной практике;

ОПК-1.2 Определяет правовые нормы, подлежащие применению к решению конкретных практических задач;

ОПК-1.3 Предлагает наиболее взвешенные варианты решения практических ситуаций;

ОПК-3.1 Применяет способы квалифицированного толкования правовых актов;

ОПК-3.2 Выявляет ситуации наличия пробелов в праве;

ОПК-3.3 Разрешает коллизионные вопросы норм права;

ОПК-4.1 Письменно и устно формирует правовую позицию по делу;

ОПК-4.2 Владеет навыками оппонирования в состязательных процессах;

ОПК-4.3 Аргументированно излагает правовую позицию по делу;

ПК-3.1 Принимает в пределах должностных обязанностей решения, связанные с реализацией правовых норм, в том числе о защите прав и интересов в судебных и административных органах;

ПК-3.2 Обосновывает в пределах должностных обязанностей решения, связанные с реализацией правовых норм, в том числе о защите прав и интересов в судебных и административных органах;

ПК-3.3 Совершает действия, связанные с реализацией правовых норм, в том числе по защите прав и интересов в судебных и административных органах;

ПК-4.1 Владеет правилами составления юридических документов, связанных с деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-4.2 Составляет юридические документы, связанные с деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-4.3 Владеет правилами использования юридических документов, связанных с деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-6.1 Консультирует, разъясняет требования законодательства по вопросам правового регулирования организации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-6.2 Консультирует, разъясняет требования законодательства по вопросам правового регулирования компетенции органов государственной власти и местного самоуправления;

ПК-6.3 Консультирует, разъясняет требования законодательства 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.