

**АННОТАЦИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль: «Гражданско-правовой и международно-правовой»

Квалификация выпускника: Бакалавр

1. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ОПОП.

Данный раздел относится к блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

2. Цель учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности; ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера; изучение опыта правовой работы конкретной организации; обретение и развитие навыков работы в коллективе, формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии.

3. Требования к результатам освоения содержания учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

В соответствии с ФГОС ВО, учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование следующих компетенций: ОК-3; ОК-6; ОК-7; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-2; ПК-7; ПК-10; ПК-11; ПК-13.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать современные информационные технологии для получения, хранения и переработки правовой информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности; работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами и взаимодействовать с руководством организации; самостоятельно организовать работу с информацией, полученной по месту прохождения практики; эффективно применять полученные знания, умения и навыки в сфере профессиональной деятельности на благо общества и государства; добросовестно исполнять полученные задания и возложенные обязанности; устанавливать определенный уровень коммуникации с гражданами с целью укрепления

доверия общества к юридическому сообществу; аргументировано и ясно излагать мысли в юридических документах, в выступлениях в суде, в диалоге с клиентом; принимать правильные решения в сложных юридических ситуациях, профессионально применять нормы права в практической деятельности при решении юридических дел; составлять проекты договоров, исковых заявлений, доверенностей, жалоб, предписаний и других юридических документов; использовать приемы, методы и средства применяемые при выявлении, пресечении, раскрытии гражданских правонарушений; осуществлять предупреждение гражданских правонарушений; отражать результаты профессиональной деятельности в отчетах, соглашениях, индивидуальных решениях и других юридических документах;

владеет навыками:

- работы с базами данных организации; решения конфликтных ситуаций в коллективе; самообразования в профессиональной сфере деятельности; результативной работы на благо общества и государства; соблюдения корпоративной этики; формирования общественного доверия к юридическому сообществу при осуществлении профессиональной деятельности; развития устной и письменной речи; сохранения позитивного отношения к правовым ценностям и правовым реалиям, действующему праву, правосудию и законности; подготовки материалов для составления договоров, исковых заявлений, доверенностей, жалоб, предписаний и других юридических документов; выявления, пресечения, раскрытия гражданских правонарушений; выявления и устранения причин, способствующих совершению гражданских правонарушений; правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в отчетах, соглашениях, индивидуальных решениях и других юридических документах.

4. Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) состоит из следующих разделов:

1. Подготовительный, включающий в себя следующие этапы:

- назначение руководителя практики;
- утверждение плана прохождения практики;
- утверждение структуры отчета.

2. Исследовательский, включающий в себя следующие этапы:

- сбор материалов;
- обработка информации;
- проведение анализа юридических документов.

3. Заключительный, включающий в себя следующие этапы:

- написание отчета о практике и его оформление;
- защита отчета.

Данный раздел учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) завершается выполнением отчета и его собеседованием преподавателя с обучающимися на темы, связанные с

прохождением практики, рассчитанным на выяснение объема умений и навыков обучающегося.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется на основе договоров о сотрудничестве, заключенных между УВО «Университет управления «ТИСБИ» и организациями, правоохрательными и судебными органами, государственными и муниципальными органами и учреждениями.

**АННОТАЦИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль: «Гражданско-правовой и международно-правовой»

Квалификация выпускника: Бакалавр

1. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

2. Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – приобретение конкретных практических умений и навыков в области права; расширение и укрепление знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; получение навыков и умений самостоятельной работы по специальности. Система практического обучения прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих компетенций: ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-8; ПК-9; ПК-12, ПК-13, ПК-15, ПК-16.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- правильно применять нормы права при решении юридических дел; успешно, добросовестно и эффективно исполнять должностные обязанности; укреплять доверие общества к юридическому сообществу, грамотно консультируя граждан, правильно составляя юридические документы, оказывая качественную юридическую помощь; использовать основы логики; стилистические нормы и особенности современного русского языка; правила русской орфографии в юридических документах, в выступлениях в суде, в диалоге с клиентом; формировать отношение к праву и практике его реализации на основе развитого правосознания; применять

меры по обеспечению соблюдения субъектами права обязательных требований, установленных в нормативно-правовых актах; составлять проекты юридических документов, опосредующих реализацию норм права, а также возложение юридической ответственности на субъектов, нарушающих нормы права; анализировать должностные инструкции, находить в них задачи и функции, обязанности и права, ответственность работника, обеспечивающего законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства; осуществлять защиту нарушенных или оспоренных прав граждан в судебном порядке; выявлять признаки коррупционного поведения должностных лиц в органах государственной и муниципальной власти, адвокатуре, суде, организациях различных форм собственности; документировать результаты профессиональной деятельности в соответствии с требованиями, установленными в государственных стандартах нового поколения; выявлять смысл нормы права, используя специальные приемы, правила и средства; подготовить юридическое заключение по конкретному делу, дать консультацию на основании исходной информации по делу;

владеть навыками:

- работы с источниками права, судебными и административными прецедентами; соблюдения принципов профессиональной этики юрисконсультов, адвокатов и других работников юридического профиля; укрепления доверия к представителям юридического сообщества с помощью результативной работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности; различными формами и видами устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности; совершенствования профессионального правосознания на основе понимания необходимости следовать предписаниям нормы права; применять меры по обеспечению соблюдения субъектами права обязательных требований, установленных в нормативно-правовых актах; подготовки документов, фиксирующих юридические факты; выполнения трудовых функций в организации в соответствии с квалификационными требованиями по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; использования гражданско-правовых способов защиты нарушенных или оспоренных прав граждан; содействия пресечению коррупционного поведения должностных лиц при выявлении признаков коррупционного поведения; отражения результатов юридической деятельности в электронных документах; доведения смысла нормы права до сведения других заинтересованных лиц (разъяснения); давать квалифицированные юридические заключения о правовом статусе реального или потенциального партнера субъекта предпринимательской деятельности, о судебном процессе.

4. Содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) состоит

из следующих разделов:

2. Подготовительный, включающий в себя следующие этапы:

- назначение руководителя практики;
- утверждение плана прохождения практики;
- утверждение структуры отчета.

2. Исследовательский, включающий в себя следующие этапы:

- сбор материалов;
- обработка информации;
- проведение анализа юридических документов.

3. Заключительный, включающий в себя следующие этапы:

- написание отчета о практике и его оформление;
- защита отчета.

Данный раздел производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) завершается выполнением отчета и собеседованием преподавателя с обучающимися на темы, связанные с прохождением практики, рассчитанным на выяснение объема умений и навыков обучающегося.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется на основе договоров о сотрудничестве, заключенных между УВО «Университет управления «ТИСБИ» и организациями, правоохранительными и судебными органами, государственными и муниципальными органами и учреждениями.

**АННОТАЦИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Преддипломная практика)
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**

Профиль: «Гражданско-правовой и международно-правовой»

Квалификация выпускника: Бакалавр

1. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОПОП.

Данный раздел относится к блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

2. Цель производственной практики (преддипломной практики)- формирование компетенций в соответствии с ФГОС и программой практики; закрепление студентами приобретенных профессиональных навыков и умений; сбор информации для написания выпускной квалификационной работы, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания производственной практики (преддипломной практики).

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика (преддипломная практика) направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих компетенций: ОК-7; ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6; ПК-7; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПКВ-17.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

– правильно ставить профессиональные цели при осуществлении правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности; реализовывать предписания норм законов и иных нормативных правовых актов, судебных решений; использовать профессиональную компетентность при разрешении конкретной юридической ситуации, рассмотрении дела в суде, оказании юридической помощи гражданам и юридическим лицам; применять универсальные правовые знания при осуществлении практической деятельности; использовать механизм обеспечения соблюдения субъектами права законодательства Российской Федерации; добросовестно, на высоком профессиональном уровне принимать решения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации; применять нормативный правовой акт в пространстве, во времени и по кругу лиц; устанавливать характер возникших правоотношений, определить правовой режим объектов, правосубъектность субъектов правоотношения, а также содержание правоотношения; составлять юридические документы, содержащие решения индивидуального характера, влекущие правовые

последствия в отношении конкретных лиц; проявлять нетерпимость к коррупционному поведению при осуществлении профессиональной деятельности; определять и классифицировать юридические документы, устанавливая юридическую силу документов; оценивать форму проекта правового акта, содержащихся в нем норм на предмет соответствия требованиям Конституции Российской Федерации и федеральных законов, оценивать соответствие проекта правового акта требованиям юридической техники; осуществлять грамматическое, историческое и систематическое толкование нормативного правового акта; анализировать нормы права и материалы судебной практики, на основе которых делаются юридические заключения и даются консультации по семейным, гражданским, земельным, арбитражным делам; анализировать гражданские, семейные, земельные, предпринимательские и иные правоотношения, правильно квалифицировать юридические факты, являющиеся основанием возникновения, изменения или прекращения правоотношения;

владеть:

– самообразования, в том числе навыками отслеживания изменений законодательства, изменений специализированного программного обеспечения юридической деятельности и онлайн-сервисов; неукоснительного соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, судебных решений; проявления творческой активности при выполнении профессиональных обязанностей, построения индивидуальной траектории развития профессиональных компетенций; осуществления практической деятельности на основе глубокого знания и понимания права, исполнения норм права как осознанной необходимости и внутренней потребности; наложения наказаний или поощрений, предусмотренных нормой права, при несоблюдении законодательства Российской Федерации субъектами права; совершения юридических действий в соответствии с должностными обязанностями, локальными актами, законодательством Российской Федерации; определения формы реализации права для конкретной нормы права (соблюдение, исполнение, использование, применение); юридической квалификации фактов, порождающих, изменяющих и прекращающих конкретные правовые отношения; надлежащего оформления, хранения, выдачи юридических документов, содержащих решения индивидуального характера; распознавания коррупционного поведения и содействия пресечению коррупционного поведения; составления актов правоприменения, договоров и иных видов юридических документов; выявления коррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актов; выявления связей нормативного правового акта в общей системе правового регулирования и конкретного места нормативного правового акта в отрасли или в системе права; правового консультирования по семейным, гражданским, земельным, арбитражным делам; квалификации гражданских, семейных, земельных, предпринимательских и иных правоотношений.

4. Содержание производственной практики (преддипломной практики).

Производственная практика (преддипломная практика) состоит из следующих разделов:

3. Подготовительный, включающий в себя следующие этапы:

- назначение руководителя практики;
- утверждение плана прохождения практики;
- утверждение структуры отчета.

2. Исследовательский, включающий в себя следующие этапы:

- сбор материалов;
- обработка информации;
- проведение анализа юридических документов.

3. Заключительный, включающий в себя следующие этапы:

- написание отчета о практике и его оформление;
- защита отчета.

Данный раздел производственной практики (преддипломной практики) завершается выполнением отчета и его собеседованием преподавателя с обучающимися на темы, связанные с прохождением практики, рассчитанные на выяснение объема умений и навыков обучающегося.

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется на основе договоров о сотрудничестве, заключенных между УВО «Университет управления «ТИСБИ» и организациями, правоохранительными и судебными органами, государственными и муниципальными органами и учреждениями.