

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИКИ по направлению подготовки «Юриспруденция»

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики	УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность программы (профиль)	Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цель (цели) практики	<p>Целями учебной (ознакомительной практики) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -первичное ознакомление с правореализационной сферой государственных и муниципальных органов и учреждений, а также с правореализационной практикой отдельных лиц-адвокатов, нотариусов и других; -ознакомление с содержанием основных направлений юридической деятельности, выполняемых в организациях по месту прохождения учебной практики - закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых юридических дисциплин -воспитание необходимого уровня правовой культуры, правового сознания и активной правовой позиции будущего юриста-бакалавра
Место в структуре образовательной программы	Обязательная часть Блок 2. Практика 2 семестр
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-9; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1
Трудоемкость практики	3 зачетных единиц, 108 академических часов
Содержание практики. Основные разделы	<p>Этап 1. Оформление документов для прохождения практики. Выдача задания на практику. Организационные мероприятия, связанные с прохождением практики</p> <p>Этап 2 Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором проходит практика; присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий; изучение текущих дел и документооборота, изучение архивных судебных или иных материалов.</p> <p>Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического правового материала</p> <p>Этап 3 Оформление отчета по практике:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - обработка и анализ документов; - систематизация материалов для составления отчета; - предоставление руководителю практики письменного отчета и дневника прохождения практики; <p>Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации по организации</p>
<p>Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики	УЧЕБНАЯ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность программы (профиль)	Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цель (цели) практики	<p>Целями учебной (правоприменительной практики) являются развитие и накопление специальных навыков и умений, получение навыков самостоятельного применения полученных теоретических знаний в практической сфере, ознакомление с деятельностью юридических отделов (служб) организаций, адвокатских кабинетов, нотариусов; изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> -изучение структуры органа государственной власти, управления, правоохранительных и судебных органов, учреждений и организаций различных форм собственности и действующей в них системы управления, (по месту прохождения практики); изучение особенностей составления правовых документов, -освоение приемов, методов и способов право-реализационной деятельности, соответствующей профилю правовой профессиональной подготовки; - принятие участия в конкретных организационных и процессуальных юридических мероприятиях - поддержание необходимого уровня правовой культуры, правового сознания и активной правовой позиции будущего юриста-бакалавра
Место в структуре образовательной программы	Обязательная часть Блок 2. Практика 4 семестр
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-8; УК-9; УК-11; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Трудоемкость практики	3 зачетных единиц, 108 академических часов
Содержание практики. Основные разделы	<p>Этап 1. Оформление документов для прохождения практики. Выдача задания на практику. Организационные мероприятия, связанные с прохождением практики</p> <p>Этап 2 Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа (организации), в котором</p>

	<p>проходит практика; присутствие в открытых судебных заседаниях, при совершении различных юридических действий; изучение текущих дел и документооборота, изучение архивных судебных или иных материалов.</p> <p>Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического правового материала</p> <p>Этап 3 Оформление отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка и анализ документов; - систематизация материалов для составления отчета; - предоставление руководителю практики письменного отчета и дневника прохождения практики; <p>Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации по организации</p>
<p>Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность программы (профиль)	Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цель (цели) практики	<p>Целями производственной (правоприменительной практики) являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по нормотворческой и правоприменительной деятельности, -проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности и к самоорганизации с соблюдением правил этики юриста; - привитие необходимых практических умений и навыков по правовому обеспечению предпринимательской деятельности, деятельности органов власти, управления, правопорядка; -привитие навыков реализации основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных правоприменительных задач; -выработка навыков использования современных информационных технологий для поиска, обработки и апробации правовой информации для юридической квалификации фактов и обстоятельств, составления правовых документов; -выработка навыков применения приёмов юридической техники при разработке нормативных актов, при оформлении правоприменительных решений, иных правовых документов; - отработка навыков принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, юридически правильной квалификация обучающимися фактов и обстоятельств.
Место в структуре образовательной программы	Обязательная часть Блок 2. Практика 6 семестр
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8;ОПК-9,ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Трудоемкость практики	3 зачетных единиц, 108 академических часов

<p>Содержание практики. Основные разделы</p>	<p>Этап 1. Оформление документов для прохождения практики. Выдача задания на практику. Организационные мероприятия, связанные с прохождением практики</p> <p>Этап 2. Практика включает в себя систему задач сформулированных в зависимости от места прохождения практики.</p> <p>1. Изучение: технических средств профессиональной работы (специального программного обеспечения, технических устройств и т.п.); информационных источников практической деятельности (нормативно-правовых актов, локальных документов, судебной и административных практик); профессиональных приемов и т.п.</p> <p>2. Наблюдение за профессиональной деятельностью (переговорным процессом, действиями в рамках судопроизводства, административного производства, следственных, экспертно-криминалистических иных правовых действий) и ее последующий анализ.</p> <p>3. Участие в осуществлении профессиональной деятельности посредством:</p> <p>3.1. Составления юридической документации</p> <p>3.2. Участие в процессуальных и процедурных действиях</p> <p>4. Сбор практических данных по теме научного, профессионального интереса обучающегося, их статистическое обобщение для последующего использования в рамках НИРС, разработки практико-ориентированных тем курсовых работ, выпускных квалификационных работ.</p> <p>Выполнение заданий, включая изучение специфики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении); - ознакомление с порядком проведения процессуальных действий и оформления соответствующих процессуальных документов - проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации; - консультирование граждан по правовым вопросам; - участие в судебных заседаниях при рассмотрении двух-трех дел административно-правовой, или гражданско-правовой, или уголовно-правовой направленности и пр. - выполнение иных порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики <p>Этап 3 Оформление отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка и анализ документов;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - систематизация материалов для составления отчета; - предоставление руководителю практики письменного отчета и дневника прохождения практики; <p>Защита отчета по практике с разбором конкретных ситуаций по организации-месте прохождения практики</p>
<p>Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики</p>	<p>Зачет с оценкой</p>