

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА: ПРАВОВАЯ ПРАКТИКА

Семестр: 8

Количество часов: 216

Промежуточная аттестация: зачет

Место практики в структуре ООП:

Производственная преддипломная практика: правовая практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: гражданское право, гражданско-процессуальное право, трудовое право и др.

Производственная преддипломная практика: правовая практика предшествует итоговой государственной аттестации.

согласно требованиям Федерального	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики (включая самостоятельную работу)	Кол-во дней (недел ь)	Форма текущего контроля
1	Организационный раздел: организационно-правовая характеристика базы практики	-ознакомление с документами, регулирующими деятельность базы практики; -изучение документального оформления отношений по поводу управления базой практики; -изучение видов и форм правовой деятельности базы практики по государственному и муниципальному управлению; -изучение федеральных законов, законов Забайкальского края, подзаконных актов, приказов, должностных инструкций, регламентирующих правовую деятельность базы практики; -рассмотрение практического значения правовой деятельности базы практики по государственному и муниципальному управлению (статистические, эмпирические данные).	1	Отчет, дневник
2	Практическая работа: Раздел практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: правовая деятельность по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	- изучение правовые основы деятельности, осуществляемой обучающимся; -выполнение отдельных поручений в сфере правовой деятельности базы практики с подготовкой отчетной документации; - взаимодействие с руководителем практики, учет его требований и замечаний; -подготовка предложений по совершенствованию организации, структуры или деятельности базы практики.	3	Отчет, дневник

В результате освоения практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ПК-1: способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

ПК-2: способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

ПК-3: способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права

- ПК-4: способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
- ПК-5: способен применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
- ПК-6: способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
- ПК-7: владеет навыками подготовки юридических документов
- ПК-8: готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
- ПК-9: способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
- ПК-10: способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
- ПК-11: способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
- ПК-12: способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению
- ПК-13: способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
- ПК-14: готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
- ПК-15: способен толковать различные правовые акты
- ПК-16: способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Образовательные технологии:

Технология	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
Работа с различными видами электронных документов	Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
Автоматизированное взаимодействие обучающихся	Сеть Интернет, Социальные сети
Облачные технологии	Информационная образовательная система университета, Информационный портал СибУПК

Составитель: Э.А. Пинюгин , кафедра государственного права и правопедения.