

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

Б2.В.01.01(П) ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль «Гражданское и предпринимательское право»

## **1. Вид практики, способы и формы проведения производственной практики**

**Цель практики** - научить студентов применять на практике полученные знания по обязательным базовым и специальным дисциплинам, проявить умение выражать свой уровень обще-профессиональной и специальной подготовки в сфере юриспруденции.

**Задачи производственной практики: правоприменительной практики:**

- 1) совершенствование навыков работы с нормативно-правовыми документами и локальными актами организаций и развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- 2) формирование умения готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
- 3) закрепление навыков инструментального анализа, необходимых для выполнения профессиональных функций;
- 4) приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся;
- 5) формирование базовых навыков анализ принятых управленческих решений в сфере юриспруденции;
- 6) практическое освоение студентами направлений, форм, методов и средств юридической деятельности учреждений и организаций, правоохранительных органов;
- 7) формирование навыков творческого мышления, самостоятельного принятия решений в процессе осуществления правоприменения;
- 8) выявление степени профессиональной подготовленности бакалавра к самостоятельной профессиональной деятельности;
- 9) сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике.

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** – правоприменительная практика.

**Способ практики** – стационарная, выездная.

**Форма проведения практики** – дискретно.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, сопоставленных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Правоприменительная практика способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся:

Перечень компетенций с указанием индикаторов их формирования в процессе освоения образовательной программы на практике представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, показателей оценивания

Код	Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Демонстрирует способность анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Знать: методики анализа и систематизации разнородных данных Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные Владеть: навыками оценки эффективности процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывает план, определять целевые этапы и основные направления работ	Знать: критерии отбора вариантов решений. Уметь: выбирать оптимальный вариант решения. Владеть: навыками разработки планов, определения целевых этапов и основные направлений работ
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Действует в духе сотрудничества; принимает решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других; определяет цели и работает в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Знать: этические принципы социального взаимодействия Уметь: принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; уважать мнение и культуру других; Владеть: навыками определения целей и работы в направлении личностного, образовательного и профессионального роста

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2	Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию	<p>Знать: основы устной и письменной деловой коммуникации</p> <p>Уметь: применять на практике технологии деловой коммуникации</p> <p>Владеть: навыками устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2	Способен вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	<p>Знать: этические и межкультурные нормы</p> <p>Уметь: вести коммуникацию в мире культурного многообразия</p> <p>Владеть: навыками коммуникации между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2	Демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	<p>Знать: критерии самоконтроля и рефлексии</p> <p>Уметь: разрабатывать индивидуальную образовательную траекторию</p> <p>Владеть: навыками корректировки обучения по выбранной траектории</p>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2	Выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимает меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывает первую помощь в чрезвычайных ситуациях	<p>Знать: признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций</p> <p>Уметь: оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения</p> <p>Владеть: навыками оказания первой помощи в чрезвычайных ситуациях</p>

УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2	Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<p>Знать: основы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>Уметь: осуществлять планирование профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.2	Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях профессиональной деятельности	<p>Знать: базовые экономические понятия и категории в сфере профессиональной деятельности, порядок ее организации и ведения</p> <p>Уметь: систематизировать и обобщать информацию с целью оптимального выбора формы и вида профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: практическими навыками экономического обоснования в решении профессиональных задач</p>
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2	Анализирует, толкует и правильно применяет правовые нормы в сфере противодействия коррупционному поведению	<p>Знать: правовые нормы в сфере противодействия коррупционному поведению</p> <p>Уметь: анализировать правовые нормы в сфере противодействия коррупционному поведению</p> <p>Владеть: навыками толкования и применения правовых норм в сфере противодействия коррупционному поведению</p>

ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.2	Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: методы составления нормативно – правовых актов и других юридических документов Уметь: участвовать в разработке юридической документации Владеть: навыками подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.2	Обрабатывает и систематизирует юридически значимую информацию, применяя информационные технологии, в соответствии с поставленными профессиональными задачами	Знать: методы работы с базами данных Уметь: обрабатывать и систематизировать юридически значимую информацию в соответствии с поставленными профессиональными задачами. Владеть: навыками обработки и систематизации информации используя современные информационные технологии
ПК-1	Способность использовать фундаментальные знания в области частного и публичного права в современных условиях и оказывать помощь в реализации правовых норм субъектами гражданского оборота	ПК-1.2	Использует фундаментальные знания в области частного и публичного права в современных условиях.	Знать: основы частного и публичного права Уметь: определять особенности частного и публичного права Владеть: навыками использования фундаментальных знаний в области частного и публичного права в современных условиях
ПК-2	Способность действовать с учетом кризисных ситуаций в экономике, вызываемых рисками правового и экономического характера, анализировать проблемные ситуации на рынке товаров, работ, услуг, а также выявлять правонарушения и давать юридически обоснованные предложения по их преодолению и устранению	ПК-2.2	Анализирует нормативные правовые акты, которые регулируют общественные отношения на рынке товаров, работ, услуг.	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения на рынке товаров, работ, услуг Уметь: анализировать нормативные правовые акты и закономерности развития предпринимательства Владеть: способностью применять нормативно-правовую документацию

ПК-3	Способность подготавливать юридические документы, необходимые для реализации предпринимательской деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов, включая разработку, составление, оформление гражданско-правовых договоров и участвовать в их заключении, а также вести претензионно-исковую работу в организации	ПК-3.2	Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры, участвует в их заключении.	Знать: основы формирования гражданско-правовых договоров Уметь: разрабатывать, составлять, оформлять гражданско-правовые договоры Владеть: навыками заключения гражданско-правовых договоров
ПК-4	Способность вести консультационную работу по вопросам гражданско-правового характера, проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений	ПК-4.2	Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений.	Знать: основы возникновения гражданско-правовых споров Уметь: определять правовые основы примирительных процедур и выявлять их преимущества Владеть: навыками проведения примирительных процедур среди участников спорных правоотношений

### 3. Место производственной практики в структуре программы

Производственная практика Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика является обязательным разделом ОПОП ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Практика относится к блоку Б2 «Практики» учебного плана ОПОП ВО. Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1. способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся.

Правоприменительная практика для студентов очной формы обучения организуется на 3 курсе в 6 семестре, для студентов очно-заочной формы обучения со сроком обучения 4,5 года лет на 4 курсе в 8 семестре, для студентов заочной формы обучения со сроком обучения 5 лет на 4 курсе в 8 семестре. Практика базируется на дисциплинах 1,2 и 3 курсов для студентов очной формы обучения и 1,2,3 курсов для студентов заочной и очно-заочной форм обучения.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра правовых и гуманитарных дисциплин. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на ППС кафедры, имеющий необходимый практический опыт.

Руководство практикой студентов в организации - базы практики возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей подразделений.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем в зачетных единицах – 6.

Продолжительности в неделях, либо в академических часах – 4 недели, 216 ч.