

АННОТАЦИИ ПО РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК Б2.О.01 (У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Цель практики: Целью учебной практики является: учебной практики является углубление, дополнение и закрепление теоретических знаний по основным дисциплинам курса, полученных в процессе обучения. Учебная практика предполагает введение студента в профессиональную среду, получение студентом первичных профессиональных умений.

Задачи:

- приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;
- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- углубленное изучение законодательства;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;
- выполнение индивидуального задания.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Учебная (ознакомительная) практика входит в базовую часть цикла «Практика» ОПОП ВО (Б2.О.01 (У)).

1. Формируемые компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах);

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

Знания, умения, навыки, формируемые в результате освоения дисциплины:

- законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере профессиональной деятельности;
- содержание и особенности будущей профессии;

• сущность социально-значимых проблем, существующих в сфере профессиональной деятельности.

уметь:

• разрабатывать проекты юридических документов в соответствии с гражданско-правовым профилем профессиональной деятельности;

• осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

• принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

• применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

• юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

• правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

• давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

владеть:

• навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности;

• навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;

• навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений;

• навыками подготовки юридических документов;

• навыками по квалифицированному толкованию различных правовых актов.

Краткое содержание практики

Подготовительный этап: инструктаж по технике безопасности, получение задания, ведение дневника, разработка тематики и структуры экскурсичек.

Ознакомительный этап: выполнение задания, ведение дневника, поиск научной литературы.

Исследовательский этап: выполнение задания, ведение дневника, оформление экскурсички.

Подготовка и защита отчёта: оформление отчёта, представление результатов.

5. Способ проведения практики: стационарная.

Объём дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 з.е., 108 часов.

Форма итогового контроля: зачёт (4 семестр).

7. Виды оценочных средств: круглый стол, собеседование, кейс-задание.

Б2.О.02 (П) «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Цель практики: прохождения производственной практики может являться правоприменительная деятельность практиканта.

1. Задачи:

- ознакомление практиканта со структурой, функциями, содержанием деятельности государственного органа, учреждения, предприятия, иной организации, являющейся базой практики;
- ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность соответствующего органа, учреждения, предприятия, иной организации;
- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным процессуальным документам, используемым в организации - базе практики;
- ознакомление с основами делопроизводства органа, учреждения, предприятия, иной организации - базы практики;
- получение представления о требованиях, предъявляемых к кандидатам, претендующим на занятие соответствующих должностей в государственном органе, органе местного самоуправления, учреждении, предприятии, иной организации по месту прохождения практики;
- приобретение первичных навыков и умений практической деятельности по специальности.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Производственная (проектно-технологическая) практика входит в базовую часть цикла «Практика» ОПОП ВО (Б2.О.02 (П)).

2. Формируемые компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

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-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах);

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;

ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;

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;

ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение и (или) контроль соответствия деятельности организаций требованиям корпоративного, трудового, антимонопольного и иного законодательства Российской Федерации с сфере производственно-хозяйственной деятельности;

ПК-2 способен к выявлению признаков и рисков нарушения требований законодательства РФ в сфере производственно-хозяйственной деятельности с целью осуществления представительства в суде по хозяйственным (экономическим) спорам.

Знания, умения, навыки, формируемые в результате освоения дисциплины:

знать:

- правовые основы организации государственной власти в Республике Таджикистан;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, характерных для ведущих отраслей права;

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;
- логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- свободно ориентироваться в правовой системе РТ;
- правильно применять нормы права;

- общаться четко, сжато, убедительно, выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание;

- вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

владеть:

- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

5. Краткое содержание практики

Подготовительный этап: инструктаж по технике безопасности, получение задания, ведение дневника.

Основной (производственный) этап: выполнение задания, ведение дневника.

Подготовка и защита отчёта: оформление отчёта, представление результатов.

6. Способ проведения практики: стационарная.

Объём дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет: 6 з.е., 216 часа.

Форма итогового контроля: экзамен (6 семестр).

7. Виды оценочных средств: кейс-задание, доклад, проект.

Б2.О.03 (ПД) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

1. Цель практики: путем непосредственного участия студента в деятельности научноисследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологическая), приобрести профессиональные умения и навыки и собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы. Важной целью производственной практики является приобщение студента к социальной среде научно-исследовательской организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи:

- закрепить теоретические знания, полученные при изучении комплекса общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- получить навыки научно-исследовательской деятельности;
- выявить и комплексно обработать информацию о культурных формах, процессах и практиках в истории и современности;
- осуществить научное исследование проблем культуры;

— теоретически изучить, проанализировать современные культурные формы и процессы, объекты историко-культурного назначения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Производственная (преддипломная) практика входит в базовую часть цикла «Практика» ОПОП ВО (Б2.О.03 (Пд)).

3. Формируемые компетенции:

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;

ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права;

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке 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-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

4. Знания, умения, навыки, формируемые в результате освоения дисциплины:

— Анализирует специфику современных социокультурных явлений и процессов на основе системного подхода, определяет методы поиска, анализа и синтеза информации, основные виды источников информации.

— Способен находить, анализировать, синтезировать информацию, применять системный подход в соответствии с поставленными задачами.

— Способен критически мыслить, работать с информацией, практически решать поставленные задачи с применением соответствующего теоретического знания.

— Анализирует подходы, концепции, методологии, методы культурологии, других социальных и гуманитарных наук; различает специфику изучения культуры в рамках социально-научного и гуманитарного знания; анализирует основные методы изучения культуры и специфику их применения.

— Способен определять возможности и границы применения различных социальнаучных и гуманитарных теорий и методов работы с информацией; организовывать процесс сбора, обработки, систематизации информации.

— Способен применять понятийный аппарат современной культурологии, дисциплин социально-научного и гуманитарного цикла; собирать, обрабатывать, анализировать, синтезировать, систематизировать информацию в различных областях социально-научного и гуманитарного знания.

- Анализирует прикладные аспекты культурологии; соблюдает общие принципы разработки программ, методических и других документов, составления отчетов, создания различных типов текстов.
- Способен составлять отчеты по заданным образцам, создавать различные типы текстов по заданным параметрам.
- Способен проводить анализ, разрабатывать образцы различных типов документов и текстов.

5. Краткое содержание практики

Подготовительный этап: инструктаж по технике безопасности, получение задания, ведение дневника.

Исследовательский этап: выполнение задания, ведение дневника.

Подготовка и защита отчёта: оформление отчёта, представление результатов.

6. Способ проведения практики: стационарная.

Объём дисциплины: Общая трудоемкость дисциплины составляет: 6 з.е., 216 часа.

Форма итогового контроля: дифференцированный зачёт (6 семестр).

7. Виды оценочных средств: круглый стол, кейс-задание, доклад, собеседование.