

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.07.2023 11:03:12
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5

БЛОК 2. «ПРАКТИКА»

Б2.О ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика

Цель освоения дисциплины (модуля)	<p><i>Практическая подготовка</i> – 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 компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.</p> <p>Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:</p> <ol style="list-style-type: none">1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность. <p>Цели учебной практики:</p> <p>улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики; формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ООП ВО; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.</p>
Место дисциплины (модуля) в структуре ООП ВО	Входит в обязательную часть Блока Б2 «Практики» ООП ВО
Коды формируемых компетенций	УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-8; ПК-1
Тематические разделы дисциплины (модуля)	<p>Учебная практика проводится в профильных организациях.</p> <p>Подготовительный этап - организационное собрание. Выдача документов на практику. Ознакомление с особенностями прохождения практики. Выдача индивидуальных заданий</p> <p>Ознакомительный этап –</p> <p>ознакомление с местом прохождения практики:</p> <p>изучение организационно-управленческой структуры принимающей организации и системы внутренних связей в ней,</p>

	<p>изучение нормативно-правовой базы деятельности принимающей организации, а также ее локальных актов (федеральные законы, законы субъекта РФ, акты органов местного самоуправления, уставы и положения, приказы и распоряжения и пр.);</p> <p>определение рода и направлений, целей и задач ее профильной деятельности, условий и порядка взаимодействия с органами государственной власти и пр.),</p> <p>Ознакомление с делопроизводством и документооборотом принимающей организации:</p> <p>изучение основных локальных актов по делопроизводству;</p> <p>практическая работа с входящей и исходящей документацией организации,</p> <p>составление документов правового характера или их проектов (протоколы, предписания, договоры, приказы и распоряжения, ответы на жалобы и пр.) под непосредственным управлением со стороны руководителя практики от принимающей организации.</p> <p>Организационно-практический этап</p> <p>Присутствие при осуществлении определенных (процессуальных) действий или практическое участие в деятельности принимающей организации и ее подразделений посредством обсуждения и подготовки проектов нормативных и иных актов (приказов, распоряжений, договоров, ходатайств, ответов на жалобы и исковые заявления и др.), процессуальных документов (протоколов, актов);</p> <p>получения информации о фактической работе отдельных подразделений и специалистов организации,</p> <p>присутствия в заседаниях, при приеме граждан, при осуществлении процессуальных действий и др. мероприятий, являющихся профильными для организации.</p> <p>Заключительный этап</p> <p>Систематизация информации и результатов ее анализа; оформление отчета с выводами и рекомендациями. Подготовка к защите и защита отчета</p>
<p>Общая трудоемкость дисциплины</p>	<p>Очная форма обучения – 108 часов (3 зачетных единиц)</p> <p>Очно-заочная форма обучения – 108 часов (3 зачетных единиц) в</p> <p>Заочная форма обучения – 108 часов (3 зачетных единиц)</p>
<p>Форма итогового контроля</p>	<p>Зачет с оценкой</p>

Б2.В. ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Б2.В.01(П) Производственная практика: правоприменительная практика

<p>Цель освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>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 компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.</p> <p>Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки; 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность. <p>Цели производственной практики:</p> <p>улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся; углубление ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;</p> <p>формирование и совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ООП ВО, в реальных условиях практической деятельности;</p> <p>закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.</p>
<p>Место дисциплины (модуля) в структуре ООП ВО</p>	<p>Входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока Б2 «Практики» ООП ВО</p>
<p>Коды формируемых компетенций</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>
<p>Тематические разделы дисциплины</p>	<p>подготовительный этап</p> <p>Организационное собрание. Выдача документов на практику. Ознакомление с особенностями прохождения практики. Выдача индивидуальных заданий Прохождение инструктажа по технике</p>

(модуля)	<p>безопасности в принимающей организации</p> <p>Выполнение программы практики</p> <p>Изучение организационно-управленческой структуры принимающей организации и системы внутренних связей в ней;</p> <p>определение направлений, целей и задач ее профильной деятельности, условий и порядка взаимодействия с органами государственной власти и пр.;</p> <p>знакомство с руководителем практики и согласование индивидуального задания (плана) практики.</p> <p>Ознакомление с делопроизводством и документооборотом принимающей организации (изучение основных локальных актов по делопроизводству): практическая работа с входящей и исходящей документацией организации.</p> <p>Составление документов правового характера или их проектов (протоколы, предписания, договоры, приказы и распоряжения, ответы на жалобы и пр.) под непосредственным управлением со стороны руководителя практики от принимающей организации.</p> <p>Присутствие при осуществлении определенных (процессуальных) действий или практическое участие в деятельности принимающей организации и ее подразделений.</p> <p>Заключительный этап</p> <p>Систематизация информации и результатов ее анализа; оформление отчета с выводами и рекомендациями. Подготовка к защите и защита отчета</p>
Общая трудоемкость дисциплины	очная форма обучения – 540 часов (15 зачетных единиц) По очно-заочная форма обучения – 540 часов (15 зачетных единиц) По заочная форма обучения – 540 часов (15 зачетные единицы)
Форма итогового контроля	экзамен