

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цуциева Мадина Валерьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 08.09.2023 16:37:08  
Уникальный программный ключ:  
69e7b72dda858439a87808ee340a1bbe59aaf487

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Правоприменительная практика»

#### 1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Б2.О.02(У). Блок 2.Практика. Обязательная часть.

#### 2. Объем дисциплины: 3 з. е.

#### 3. Содержание дисциплины:

Разделы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
Подготовительный этап	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности.	4	Отражение в отчете по практике	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-8, ОПК-9 Промежуточный этап
Основной этап	Процесс прохождения практики	80	Отражение в отчете по практике	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-8, ОПК-9 Промежуточный этап
Заключительный этап	Подготовка и оформление отчета по практике	24	Заключительное оформление	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-8, ОПК-9 Промежуточный этап
Итого		108		

#### 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

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

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

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);

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; (ОПК-9).

#### 5. Форма контроля: зачет с оценкой.

#### 6. Разработчик: Кафедра гражданского права