

Аннотация программы практики

Производственная (преддипломная) практика

(наименование практики)

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Цель прохождения практики:

- применение знаний, полученных студентами в процессе обучения путём участия в работе профильной организации;
- приобретение практических навыков работы в профильных организациях;
- выполнение выпускной квалификационной работы.

Место практики в структуре ОПОП.

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Общая трудоёмкость производственной практики составляет 6 зачётных единиц.

Требования к результатам освоения (компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-2 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-3 – владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

ОК-4 – способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию.

ОК-8 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ОК-9 – готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

ОПК-3 – способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

ОПК-4 – способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.

ОПК-5 – способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

ОПК-6 – способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.

ОПК-7 – способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.

ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

ПК-4 – способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПК-6 – способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов.

ПК-8 – готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-10 – способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения.

ПК-11 – способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению.

ПК-12 – способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.

ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

ПК-14 – готовность 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 – способность толковать нормативные правовые акты.

ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Краткая характеристика практики.

Производственная практика содержит ряд этапов:

1. Организационный этап:

- ознакомление с программой практики и правилами её прохождения, получение индивидуального задания;

- прибытие на место практики; инструктаж по технике безопасности;

- организация рабочего места, знакомство с коллективом.

2. Основной этап:

- ознакомление со структурой организации или учреждения, являющейся базой практики, делопроизводством, нормативно-правовыми и иными актами, регулирующими её деятельность;

- решение профессиональных задач в соответствии с профилем подготовки: изучение дел, материалов, находящихся в производстве руководителя практики от организации;

- составление отдельных процессуальных и иных юридических документов, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- правоприменительная деятельность;

- консультирование по правовым вопросам.

3. Заключительный этап:

- обработка и систематизация собранного в процессе прохождения практики фактического и литературного материала для составления отчёта о прохождении практики;

- оформление отчёта о прохождении практики;

- сдача зачёта по практике.

Формы промежуточного контроля.

Зачёт с оценкой.