

**Аннотация
рабочей программы
Б2.В.01 Производственной практики
Б2.В.01.02(Пд) (Преддипломной практики)
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
профиль - международно-правовой, очная форма обучения**

Объем трудоемкости: Объем трудоемкости производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе 189 часов в форме практической подготовки. Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики: ОФО 8 семестр.

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)

Производственная (преддипломная) практика проводится в целях приобретения обучающимися практических знаний и умений в области правоприменительной и правоохранительной деятельности, а также сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики)

- расширение и укрепление знаний, полученных при изучении дисциплин, входящих в ОПОП;
- приобретение конкретных практических знаний, умений и навыков в области правоприменительной и правоохранительной деятельности;
- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение производственной (преддипломной) практики направлено на формирование способностей анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; оперировать основными правовыми понятиями и категориями, давать правильную юридическую оценку фактам и обстоятельствам, оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам правоотношений.

3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика». Обучающиеся проходят производственную (правоприменительную) практику в 8 семестре 4 курса.

Производственная (преддипломная) практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право», «Правоохранительные органы», «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Международное право», «Международное частное право» и др., а также на первичных профессиональных умениях и навыках, полученных в ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики и профессиональных умениях и навыках, полученных в ходе прохождения производственной (правоприменительной) практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Производственная (преддипломная) практика предшествует сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы.

4. Тип, способы и форма проведения производственной практики (преддипломной практики)

Тип практики: Производственная практика (преддипломная практика).

Способы проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная, выездная.

Форма – непрерывно.

Студенты международно-правового профиля проходят практику в судах общей юрисдикции, иных органах и организациях.

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях Кубанского государственного университета.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом:

Индикаторы достижения компетенции или её части	Планируемые результаты
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	
ИОПК-1.1. Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.	ИОПК- 1.1.3-1. Знает методологию юридической науки; современные цифровые технологии в целях правового анализа возникающих, развивающихся и изменяющихся государственно-правовых явлений и процессов. ИОПК- 1.1.У-1. Умеет применять различные методы исследования, а также современные цифровые технологии в процессе анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права.
ИОПК-1.2. Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права.	ИПК-1.2.У-1. Умеет анализировать основные общие закономерности развития и функционирования права, выделять особенности его эволюции на разных исторических этапах.
ИОПК-1.3. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию об основных закономерностях формирования, функционирования и развития права.	ИОПК- 1.3.У-1. Умеет формулировать свою позицию, аргументировать собственную точку зрения при решении профессиональных задач, опираясь на юридически значимую информацию об основных закономерностях правовых явлений и процессов.
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	

<p>ИОПК-5.1. Логично, аргументированно, грамотно, ясно, с корректным использованием профессиональной юридической лексики строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, формирует и выражает правовую позицию.</p>	<p>ИОПК-5.1.3-1. Знает основные правила построения устной и письменной речи и особенности формирования и выражения правовой позиции. ИОПК-5.1.У-1. Умеет логически верно, аргументированно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, представлять правовую позицию.</p>
<p>ИОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p>	<p>ИОПК-5.2.3-1. Знает профессиональную юридическую лексику и правила её использования при осуществлении профессиональной коммуникации. ИОПК-5.2.У-1. Умеет корректно использовать юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p>
<p>ПК-1. Способен оперировать основными правовыми понятиями и категориями, давать правильную юридическую оценку фактам и обстоятельствам, оказывать квалифицированную юридическую помощь субъектам правоотношений.</p>	
<p>ПК-1.1. Квалифицированно оперирует основными правовыми понятиями и категориями в профессиональной деятельности, понимая их подлинное содержательное наполнение и значение.</p>	<p>ПК-1.1.3-1. Знает содержание основных правовых категорий и понятий, понимает их истинное содержание. ПК-1.1.У-1. Умеет квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям.</p>
<p>ПК-1.2. Дает правильную и обоснованную юридическую оценку фактам и обстоятельствам объективной реальности.</p>	<p>ПК-1.2.3-1. Обладает знаниями о юридических фактах, их классификации. ПК-1.2.У-1. Умеет объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.</p>
<p>ПК-1.3. Оказывает квалифицированную юридическую помощь гражданам и организациям по правовым вопросам в той или иной области профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-1.3.3-1. Знает основы оказания юридической помощи гражданам и организациям в соответствующей области профессиональной деятельности. ПК-1.3.У-1. Умеет оказывать квалифицированную правовую помощь гражданам и организациям в той или иной области профессиональной деятельности.</p>

6. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Объем трудоемкости производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе 189 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 4 недели. Время проведения практики: ОФО 8 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
-------	--	--------------------	-------------------------------

Подготовительный этап			
1.	Организационное собрание с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания, плана-графика и направлений на практику. Инструктаж по охране труда.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики. Прохождение инструктажа по охране труда. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	В соответствии с графиком проведения собраний
Экспериментальный этап			
2.	Прибытие на практику. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктажа по технике безопасности, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	1 день
3.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач, компетенции и основных направлений деятельности организации, правовой и кадровой работы в ней, инновационных технологий и их внедрением в организации. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Изучение организационно-функциональной структуры, задач, компетенции и основных направлений деятельности организации, правовой и кадровой работы в ней, инновационных технологий и их внедрением в организации. Ознакомление с нормативными актами, регулирующими деятельность организации, порядком делопроизводства в ней. Другие виды работ в соответствии с задачами практики. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 – 4 недели практики
4.	Сбор и изучение материалов судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Сбор и изучение материалов судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 - 4 недели практики
5.	Сбор и изучение статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Сбор и изучение статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1 - 4 недели практики
6.	Систематизация материалов судебной и иной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных	Систематизация материалов судебной и иной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных	4 неделя практики

	материалов. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	материалов. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	
7.	Составление проектов документов.	Составление проектов документов. Внесение соответствующих записей в дневник практики	4 неделя практики
Подготовка отчета по практике			
8.	Обработка и систематизация материала, написание отчета.	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения практики.	4-ая неделя практики
9.	Защита производственной (преддипломной) практики.	Представление отчета и других документов по результатам преддипломной практики. Защита производственной (преддипломной) практики.	В соответствии с установленными сроками защиты

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Автор: Малиновский О.Н.