

**Аннотация**  
**рабочей программы Б2.Б.02 Производственной практики**  
**(Б2.Б.02.03 (Пд) преддипломной практики)**  
**Специальность – 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета).**  
**Специализация – Административная деятельность. ОФО.**

**Объем трудоемкости:** Объем трудоемкости преддипломной практики составляет – 6 зачетных единиц, 216 часов (из них – 2 часа контактной работы, 214 часов – СР). Продолжительность преддипломной практики – 4 недели. Время проведения практики – 10 семестр.

### **1. Цели преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности, а также сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

### **2. Задачи преддипломной практики**

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, входящих в ООП;
- проверка степени готовности будущего выпускника к самостоятельной работе;
- приобретение конкретных практических знаний, умений, навыков в области права;
- совершенствование качества профессиональной подготовки, повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение преддипломной практики направлено на формирование способности:

- работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;
- анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования;
- применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов;
- обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований.

### **3. Место преддипломной практики в структуре ООП**

Преддипломная практика относится к базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана.

Преддипломная практика является составной частью основной образовательной программы. В ходе прохождения практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках специальности «Правоохранительная деятельность».

Преддипломная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Теория государства и права», «История государства и права России», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Право социального обеспечения», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс», «Международное право», «Международное частное право» и др., а также на первичных профессиональных умениях и навыках, полученных в ходе прохождения учебной и производственной практик.

Требования к входным знаниям и умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни.

Преддипломная практика предшествует выпускной квалификационной работе.

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

#### 4. Тип и способ проведения преддипломной практики

Тип преддипломной практики: практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

Способ проведения преддипломной практики: стационарная, выездная.

Проводится дискретно.

Студенты в соответствии с приказом ректора о прохождении практики проходят преддипломную практику: в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах прокуратуры, Следственном комитете, органах внутренних дел, иных органах и организациях.

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

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО: **ОК-12; ПК-27; ПК-28; ПК-29.**

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	<b>ОК-12</b>	способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	<b>Знать</b> основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, информационные ресурсы и технологии. <b>Уметь</b> работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. <b>Владеть</b> навыками работы с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в своей профессиональной деятельности.
2.	<b>ПК-27</b>	способность анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную	<b>Знать</b> основные результаты правоприменительной и правоохранительной практики, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.

		информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования	<b>Уметь</b> анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. <b>Владеть</b> навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, применения научной информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования.
3.	<b>ПК-28</b>	способность применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов	<b>Знать</b> основные методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. <b>Уметь</b> применять методы проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов. <b>Владеть</b> навыками проведения прикладных научных исследований, анализа и обработки их результатов.
4.	<b>ПК-29</b>	способность обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований	<b>Знать</b> порядок представления выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований. <b>Уметь</b> обобщать и формулировать выводы по теме исследования, готовить отчеты по результатам выполненных исследований. <b>Владеть</b> навыками обобщения и формулирования выводов по теме исследования, подготовки отчетов по результатам выполненных исследований.

## 6. Структура и содержание преддипломной практики

Объем трудоемкости преддипломной практики составляет – 6 зачетных единиц, 216 часов (из них – 2 часа контактной работы, 214 часов – СР). Продолжительность преддипломной практики – 4 недели. Время проведения практики – 10 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)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Организационные собрания с участием руководителей практики от факультета. Ознакомление с программой практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики, научно-исследовательскими технологиями, используемыми при прохождении практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности (охране труда). Внесение соответствующих записей	В соответствии с графиком проведения собраний

	Получение индивидуального задания, плана-графика и направлений на практику. Инструктаж по технике безопасности (охране труда).	в дневник практики.	
	<b>Экспериментальный этап</b>		
2.	Прибытие на практику и согласование подразделения организации-базы практики. Организация рабочего места, знакомство с коллективом. 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.	Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Уточнение индивидуального задания с руководителем-практиком.	1 день практики
3.	Ознакомление с организационно-функциональной структурой, задачами, компетенцией и основными направлениями деятельности организации, правовой и кадровой работы в ней, инновационными технологиями и их внедрением в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. 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. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
4.	Анализ нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Ознакомление с порядком делопроизводства в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Изучение порядка делопроизводства в организации. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики

5.	Анализ нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Изучение нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
6.	Анализ научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Изучение научной и учебной литературы по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
7.	Сбор материалов судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Изучение материалов судебной и иной практики по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
8.	Сбор статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Изучение статистических данных по теме выпускной квалификационной работы. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	1-4 недели практики
9.	Систематизация нормативных актов, научной и учебной литературы, материалов судебной и иной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих	Систематизация нормативных актов, научной и учебной литературы, материалов судебной и иной практики, статистических данных по теме выпускной квалификационной работы, обобщение полученных материалов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	4 неделя практики

	записей в дневник практики.		
10.	Составление проектов документов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	Составление проектов документов. Другие виды работ в соответствии с задачами практики и индивидуальным заданием. Внесение соответствующих записей в дневник практики.	4 неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
11.	Обработка и систематизация материала, написание отчета.	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Составление и оформление отчета по результатам прохождения преддипломной практики.	4 неделя практики
12.	Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации.	Представление отчета и других документов по результатам преддипломной практики. Защита преддипломной практики, в том числе с использованием презентации.	В соответствии с установленными сроками защиты

**Форма проведения аттестации по преддипломной практике:**  
дифференцированный зачет с выставлением оценки.

**Основная литература:**

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09985-0 (т. 1) // То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-452066#page/2>
2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09987-4 (т. 2) // То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-452067#page/2>
3. Стахов, А. И. Административное право России: учебник для вузов / А.И. Стахов, П.И. Кононов. — 4 изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 624 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11561-1 // То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://urait.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossii-445634#page/2>
4. Финансовое право: учебник для вузов / Е.М. Ашмарина [и др.]; под ред. Е.М. Ашмариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06049-2 // То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://urait.ru/viewer/finansovoe-pravo-450058#page/2>

Автор: Чуева А. С.

