

Аннотация программы производственной практики

Тип практики: **Правоприменительная практика**

Цель практики.

Целью производственной (правоприменительной) практики является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, развитие практических знаний, полученных в период прохождения учебной практики, формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации.

Задачи практики.

Задачами производственной (правоприменительной) практики являются:

- формирование способности применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- научиться профессионально толковать нормы права;
- формирование способности соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.
- научиться 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.
- развитие способности выявлять, предупреждать, пресекать, раскрывать, расследовать преступления и иные правонарушения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
- научиться делать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
- научиться участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов;
- приобретение практических профессиональных навыков работы в правоприменительной деятельности государственных и муниципальных органов;
- усвоение закономерностей функционирования органов судебной системы, государственной власти и местного самоуправления, специфики организации и деятельности отдельных ее служб и подразделений, опыта их деятельности;
- продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной деятельности.

Вид, тип практики, способ проведения.

Вид: производственная практика;

Тип: правоприменительная практика.

Способ проведения производственной (правоприменительной) практики

Производственная (правоприменительная) практика является стационарной и выездной.

Для стационарной практики местами проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с заключенными договорами выступают: Окружные прокуратуры г. Краснодара, районные суды г. Краснодара, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю, Арбитражный суд Краснодарского края, Арбитражный суд Северо-Кавказского округа, Уполномоченный по правам человека в Краснодарском крае и его аппарат, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае и его аппарат, иные юридические лица и организации соответствующие направленности подготовки.

Для выездной практики местами проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с заключенными договорами являются: районные, городские и межрайонные прокуратура Краснодарского края, городские и районные суды Краснодарского края, иные юридические лица и организации соответствующие направленности подготовки.

Основное содержание, разделы практики.

1. Подготовительный, инструктаж

1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.

1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.

1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.

2. Выполнение индивидуального задания. Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Выполнение индивидуального задания

2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.

2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.

2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.

3. Подготовка и защита отчета

3.1. Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.

3.2. Оформление необходимых для защиты практики документов.

Объем практики – 6 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.