

Аннотация программы производственной практики

Тип практики: **Преддипломная практика**

Цель практики.

Целью производственной практики (преддипломной практики) является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений с целью отражения результатов профессиональной деятельности в выпускной квалификационной работе.

Задачи практики.

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- приобретение навыков в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- развитие способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
- участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- 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;
- приобрести способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- научиться давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
- реализовывать функции судопроизводства по гражданским, арбитражным, уголовным и административным делам;
- развитие способности к вспомогательной деятельности по правовому сопровождению (или контролю) соответствия деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;
- уметь осуществлять руководство агентством недвижимости.

Вид: Производственная практика;

Тип: Преддипломная практика.

Способы проведения производственной практики (преддипломной практика): может быть и стационарной и выездной.

Для стационарной практики местами проведения преддипломной практики в соответствии с заключенными договорами выступают: Окружные прокуратуры г. Краснодар, районные суды г. Краснодар, 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 организации в соответствии с направленностью подготовки.

Для выездной практики местами проведения преддипломной практики в соответствии с заключенными договорами являются: районные, городские и межрайонные прокуратура Краснодарского края, городские и районные суды Краснодарского края, иные юридические лица и организации в соответствии с направленностью 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

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.

Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

- осуществляет сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;

- готовит проекты документов для представления интересов в судебных и административных органах;

- представляет интересы организации в судах и антимонопольных органах;

- организует предоставление услуг, связанных с приобретением, ограничением, прекращением прав на объекты недвижимости;

- организует систему внутреннего контроля качества предоставляемых услуг, оценки состояния условий труда работников;

- разрабатывает предложения по подбору персонала и по повышению профессионального уровня работников

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.