

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность программы (профиль)	Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цель (цели) практики	<p>Преддипломная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых знаний, умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки, овладение компетенциями непосредственно на рабочем месте и непосредственной подготовке студента к выполнению выпускной квалификации работы.</p> <p>Целями преддипломной практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по нормотворческой и правоприменительной деятельности;</li> <li>закрепление и углубление теоретических знаний обучающегося, приобретение им практических навыков и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;</li> <li>систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков по профилю подготовки;</li> <li>получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра;</li> <li>приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности путем непосредственного участия в деятельности конкретной организации;</li> <li>развитие правовой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;</li> <li>освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами), развитие способности аналитической работы с юридическими документами;</li> <li>совершенствование умений и навыков составления юридических документов, производства процессуальных и других профессиональных действий юриста;</li> <li>выработка умений анализировать обстоятельства дела, толковать правовые нормы и принимать решения в соответствии с требованиями закона;</li> <li>формирование навыков свободной ориентации в поиске нормативно-правовых документов и правильной правовой квалификации ситуаций;</li> <li>приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором обучающийся проходит практику и с сотрудниками смежных структур;</li> <li>обобщение эмпирического материала, статистических данных по</li> </ul>

	отдельным категориям дел с целью дальнейшего использования собранного материала в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.
Место в структуре образовательной программы	8 семестр (очная форма); 5 курс (заочная форма)
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится практика	Блок 2. Практики. Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	ОК-4; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-7
Трудоемкость практики	Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, продолжительность 4 недели.
Содержание практики. Основные разделы	<p>Основные разделы преддипломной практики:</p> <p>Оформление документов для прохождения практики. Выдача задания на практику.</p> <p>Организационные мероприятия, связанные с прохождением практики.</p> <p>Оформление документов для прохождения практики. Выдача задания на практику.</p> <p>Организационные мероприятия, связанные с прохождением практики.</p> <p>Практика включает в себя систему задач сформулированных в зависимости от места прохождения практики.</p> <p>1. Изучение: правового статуса организации; структуры данного органа, функций отдельных должностных лиц и их заместителей, структурных подразделений, системы планирования и регламента работы</p> <p>2. Изучение: технических средств профессиональной работы (специального программного обеспечения, технических устройств и т.п.); информационных источников практической деятельности (нормативно-правовых актов, локальных документов, судебной и административных практик); профессиональных приемов и т.п.</p> <p>3. Участие в профессиональной деятельностью (переговорный процесс, действия в рамках судопроизводства, административного производства, следственных, экспертно-криминалистических и иных правовых действий) и ее последующий анализ.</p> <p>4. Осуществление профессиональной детальности посредством составления юридической документации, нормативных и иных актов, приёма граждан по правовым вопросам.</p> <p>5. Сбор практических данных по теме научного, профессионального интереса обучающегося, их статистическое обобщение для последующего использования в рамках ВКР.</p> <p>6. Выполнение заданий, включая изучение специфики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирования работы и контроля за исполнением основных мероприятий в данном органе (учреждении);</li> <li>– ознакомление с порядком проведения процессуальных действий</li> </ul>

	<p>и оформления соответствующих процессуальных документов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения отдельных действий по составлению проектов процессуальной документации;</li> <li>– консультирование граждан и юридических лиц по правовым вопросам;</li> <li>– участие в судебных заседаниях при рассмотрении двух-трех дел административно-правовой, или гражданско-правовой, или уголовно-правовой направленности и пр.;</li> <li>– выполнение иных порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.</li> </ul> <p>Оформление отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обработка и анализ документов;</li> <li>– систематизация материалов для составления отчета;</li> <li>– предоставление руководителю практики письменного отчета и дневника прохождения практики;</li> </ul> <p>Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации по организации.</p> <p>Типовые контрольные задания на период практики даны в Программе преддипломной практики.</p>
<p>Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики</p>	<p style="text-align: center;">Зачет с оценкой</p>