

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики

Производственная преддипломная практика

Наименование ОПОП ВО

40.03.01 Юриспруденция. Юриспруденция

Цели и задачи практики

Целью прохождения производственной преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи прохождения практики:

1) закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения учебных дисциплин по теме ВКР;

2) поиск и подбор информации, необходимой для написания и/или завершения ВКР;

3) закрепление и приобретение профессиональных умений, необходимых в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 40.03.01 "Юриспруденция" (уровень бакалавриат);

4) совершенствование профессиональных навыков, необходимых для самостоятельной профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата.

Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоёмкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоёмкость (з.е.)	Продолжительность практики
40.03.01 Юриспруденция	ОФО	Б2.Б.П.2	8	12	8 (неделя)

Результаты освоения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (выпускник, освоивший программу, должен обладать ...):

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
			Код результата	Формулировка результата

40.03.01 «Юриспруденция» (Б-ЮП)	ОПК-5 : Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.2к : Аргументирует логически верно правовую позицию в письменной и устной форме с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	РД1	Навык	использовать профессиональную лексику в устной и письменной речи на русском языке, в том числе при характеристике преступности и личности преступника; строить устную речь логически верно, аргументированно и ясно с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики; строить письменную речь логически верно, аргументированно и ясно с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.
	ОПК-7 : Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.2к : Соблюдает принципы этики юриста при выполнении учебных задач	РД2	Навык	при выполнении учебных задач демонстрировать этическое поведение
	ОПК-8 : Способен 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	ОПК-8.1к : Получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	РД3	Умение	подбирать источники для получения значимой информации.
			РД3	Навык	работы с различными источниками, включая правовые базы данных и применения информационных технологий.

Содержание практики

Студент проходит практику в организациях (ведомствах), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 40.03.01 "Юриспруденция".

Основная цель прохождения практики: подготовка и сбор студентом материалов и информации практического характера, которые коррелируются с избранной темой выпускной квалификационной работы, а также выполнение выпускной квалификационной работы.

В ходе практики студент:

1 Осуществляет сбор материалов и информации практического характера, которые коррелируются с избранной темой выпускной квалификационной работы.

2 Выполняет отдельные задания руководителя практики от профильной организации.

№	Р а з д е л ы (этапы) практики	В и д ы работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Форма текущего контроля
1	Организационно-подготовительный	П о л у ч е н и е типового индивидуального задания на выполнение отчета по практике, календарного плана-графика, организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Отметка в календарный план
2	Исследовательский	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, отчетностью, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику, сбор фактического материала, работа с литературой и источникам и информации	Отметка в календарный план
3	Аналитический	Обработка и систематизация собранного фактического материала	Отметка в календарный план
4	Экспериментальный	Выполнение индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии	Отметка в календарный план
5	Подготовка отчета по практике	Формирование отчета и оформление согласно стандартам, оформление отчетной д о к у м е н т а ц и и , подготовка презентации	Отметка в календарный план
6	З а щ и т а отчета у руководителя практики от кафедры		Отметка в ведомости

Составители(ль)

Горян Э.В., кандидат юридических наук, договор на оказание услуг, Колледж сервиса и дизайна, Ella.Goryan@vvsu.ru

Литвинова С.Ф., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, svetlana.litvinova@vvsu.ru

Тимошина Л.М., кандидат педагогических наук, доцент, Кафедра теории и истории российского и зарубежного права, Timoshina.LM@vvsu.ru