

Аннотация программы преддипломной практики Б2.В.03(Пд)

1. Цели и задачи преддипломной практики.

Целями преддипломной практики являются обеспечение профессионально-практической подготовки обучающихся, закрепление полученных компетенций, проверка профессиональной готовности к трудовой деятельности, выполнение государственных требований к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция с присвоением квалификации «бакалавр».

Задачами преддипломной практики являются:

- правовой анализ системы, структуры, полномочий юридических служб и подразделений государственных и муниципальных органов и учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций, правоохранительных органов, их взаимодействия между собой и иными государственными органами;
- совершенствование опыта избранной профессиональной деятельности в трудовых и служебных коллективах в решении организационных, управленческих, юридических вопросов;
- анализ правоприменительной и правоохранительной практики учреждения (организации);
- практическое освоение форм, средств и методов работы, направлений и видов деятельности учреждения (организации), основ профессиональной деятельности;
- подбор необходимых документов и материалов, эмпирических данных для подготовки выпускной квалификационной работы;
- апробация теоретической части выпускной квалификационной работы в практическом органе.

Иные конкретные задачи прохождения преддипломной практики могут быть определены руководителем практики от университета.

2. Место преддипломной практики.

Преддипломная практика входит в Блок Б2 «Практики» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: уголовно-правовой, с присвоением квалификации «бакалавр». Она является разновидностью производственной практики и представляет собой логическое продолжение теоретического обучения, нацеленное на овладение методами, средствами и навыками профессиональной деятельности. Преддипломная практика базируется на освоении теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей Блока 1 «Дисциплины (модули)», непосредственно направленных на углубление знаний, умений и формирование компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности. Преддипломная практика базируется также на результатах учебной и производственной практик, содержательно и методически взаимосвязана с ними.

Преддипломная практика в рамках ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция, профиль: уголовно-правовой, реализуется на юридическом факультете Псковского государственного университета кафедрами правового

и организационного обеспечения судопроизводства и правозащитной, правоохранительной деятельности, уголовного права и процесса.

3. Типы и способы проведения преддипломной практики.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной, так как основной профессиональной образовательной программой предусмотрена защита выпускной квалификационной работы в ходе государственной итоговой аттестации.

Способ проведения производственной практики: стационарный.

4. Место проведения производственной практики.

Место проведения преддипломной практики определяется в соответствии с проблематикой выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится в организациях и учреждениях правоохранительной системы, юридическом отделе ПсковГУ, а также в студенческой правовой консультации (юридической клинике). Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения обучающимися практик.

5. Требования к результатам прохождения преддипломной практики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

знать:

- функции, структуру, условия функционирования, направления, формы и виды деятельности организации по месту прохождения практики (законодательного (представительного) органа государственной власти, органа исполнительной власти и исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, правоохранительного, судебного органа), её взаимодействие с иными органами и организациями;

- действующее законодательство, локальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации (учреждения) и её сотрудников;

- делопроизводство организации (учреждения), практику планирования работы, учётную и отчётную документацию, организацию контроля за исполнением решений и поручений;

- правоприменительную и правоохранительную практику организации (учреждения);

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;

- определять правовой статус, компетенцию, полномочия, подчинённость, подотчётность, подконтрольность, поднадзорность организации (учреждения);

- правильно составлять и оформлять проекты юридических документов (определений, решений, постановлений, заключений, представлений, протестов, предостережений, заявлений, протоколов, приказов, договоров и др.);

- определять соответствие составляемых в учреждении юридических документов действующему законодательству;

- анализировать, толковать и правильно применять действующие в избранной профессиональной деятельности нормы;

- формулировать предложения по совершенствованию действующего законодательства;

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- анализировать проблемные вопросы функционирования практических органов, формулировать предложения по совершенствованию их деятельности;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

- работать в коллективе, взаимодействовать с коллегами, структурными подразделениями организации;

владеть:

- навыками работы с юридическими документами;
- навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- правовыми методами решения вопросов профессиональной деятельности.

6. Содержание преддипломной практики.

Содержание преддипломной практики предполагает следующий алгоритм действий студентов:

- изучить структуру органа, в котором проводится практика, регламентирующие его деятельность нормативно-правовые акты, расстановку и функциональные обязанности сотрудников;
- проанализировать правовой статус, компетенцию (права, обязанности, задачи, функции), полномочия, уставные документы органа, выяснить, кому он подчинён, подотчётен, подконтролен, поднадзорен;
- изучить делопроизводство, практику планирования работы, учётную и отчётную документацию, организацию контроля за исполнением решений и поручений;
- исследовать составляемые в учреждении юридические документы (договоры, контракты и т. п.), находящиеся в производстве дела, проанализировать их соответствие действующему законодательству;
- освоить формы и методы работы, различные виды деятельности, получить необходимые практические умения, навыки и компетенции;
- участвовать в составлении проектов документов (определений, решений, постановлений, заключений, представлений, протестов, предостережений, заявлений, протоколов, приказов, договоров и иных гражданско-правовых сделок);
- принять участие в проведении рейдов, проверок, операций и других мероприятий, сборе доказательств, присутствовать при рассмотрении дел, производстве следственных действий, приёме и консультировании граждан;
- готовить аналитические документы, справки, отчёты, обзоры, обобщать практику работы, вносить предложения по совершенствованию деятельности;
- подобрать и изучить материалы, являющиеся предметом исследования в рамках темы выпускной квалификационной работы.

7. Формы отчётности по преддипломной практике.

Отчётность по итогам преддипломной практики включает в себя календарный план-задание прохождения практики, дневник прохождения практики, отзыв-характеристику с места практики, письменный отчёт обучающегося, а также собранные в ходе практики материалы для выпускной квалификационной работы.

При защите отчёта о практике учитывается объём и качество выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание

отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать и комментировать приложенные к отчёту документы.

8. Виды аттестации по итогам преддипломной практики.

Программой практики предусмотрена промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта.

9. Общий объём преддипломной практики.

Объём преддипломной практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов, продолжительность – 4 недели.