

## Аннотация рабочей программы практики

**Б2.В.01 (Пд) Производственная практика: преддипломная практика  
Уголовно-правовой профиль подготовки**

<b>Цель практики</b>	<p>Целями производственной практики: преддипломной практики являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) завершение формирования соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»;</li> <li>2) закрепление опыта профессиональной деятельности в рамках уголовно-правового профиля подготовки;</li> <li>3) закрепление профессиональных умений по видам профессиональной деятельности и профессиональным задачам;</li> <li>4) повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;</li> <li>5) создание условий для глубокого теоретического, профессионально-практического осмысления проблемы, избранной для исследования в рамках выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).</li> </ol>
<b>Место практики в структуре ОП</b>	<p>Блок 2. Практики Б2.В.01 Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Производственная практика: преддипломная практика</p> <p>Производственная практика: преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования.</p> <p>По ФГОС ВО и в соответствии с учебными планами Тамбовского филиала АНО ВО РосНОУ по соответствующему направлению подготовки производственная практика: преддипломная практика реализуется в рамках модулей ОП ВО после изучения всех дисциплин как базовой, так и вариативной части.</p> <p>Производственная практика: преддипломная практика базируется на компетенциях, полученных студентами при прохождении учебной практики: ознакомительной практики и производственной практики: правоприменительной практики.</p> <p>Производственная практика: преддипломная практика предполагает завершение формирования соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) – теоретических знаний и получение практического опыта – умений по основным видам профессиональной деятельности для последующего использования их при Государственной итоговой аттестации и в дальнейшей практической деятельности выпускника РосНОУ.</p> <p>Производственная практика: преддипломная практика проводится на 4-м курсе в 8-м семестре – очная форма обучения; на 5-м курсе в 9 семестре – очно-заочная форма обучения; на 5-м курсе в зимнюю сессию – заочная форма обучения.</p>
<b>Требования к уровню освоения содержания практики</b>	<p>В результате освоения практики формируются компетенции: <b>ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5</b></p>
<b>Содержание практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение места и условий проведения практики; целей, задач и типовых заданий практики. Постановка задач руководителем практики от ВУЗа. Получение индивидуального задания от руководителя производственной практики (преддипломной практики) практики (от ВУЗа)</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Знакомство с учебно-материальной базой практики, включающий инструктаж по технике безопасности.</li> <li>3. Мероприятия по сбору, обработке и анализу полученного материала согласно индивидуальному заданию по производственной практике: преддипломной практике</li> <li>4. Выполнение производственных работ по индивидуальному заданию</li> <li>5. Подготовка отчета по практике</li> </ol>
<p>Перечень компетенций с указанием показателей их сформированности (результатов обучения)</p>	<p><b>ПК-1:</b> Способен обеспечивать правовую деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям</p> <p style="text-align: center;"><b>Результаты обучения</b></p> <p><b>Знать:</b>  ПК-1-31 - содержание основных правовых категорий и понятий;  ПК-1-32 - методы сбора и обработки нормативной документации, методологию и методики анализа законодательных актов;  ПК-1-33 - принципы оказания юридической помощи гражданам и организациям в соответствующей области профессиональной деятельности.  ПК-1-34 - виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере правового регулирования.</p> <p><b>Уметь:</b>  ПК-1-У1 - квалифицированно давать определения правовым понятиям и категориям.  ПК-1-У2- объективно и обоснованно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.  ПК-1-У3 - оказывать квалифицированную правовую помощь гражданам и организациям;  ПК-1-У4 - давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b>  ПК-1-В1 - навыками подготовки правового или юридического заключения и проведения юридической консультации;  ПК-1-В2- навыками работы с необходимыми законодательными актами;  ПК-1-В3 - реализации норм права; принятия необходимых мер защиты законных прав и интересов граждан и юридических лиц;  ПК-1-В4 – способностью давать профессиональные юридические заключения.</p> <p><b>ПК-2 :</b> Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц</p> <p><b>Знать:</b>  ПК-2–31 – методику проведения экспертной юридической деятельности;  ПК-2-32 – способы, стадии и принципы проведения юридической экспертизы документов;  ПК-2-33 – порядок составления документов правового характера, проектов нормативных правовых актов.</p> <p><b>Уметь:</b>  ПК-2–У1 – оценивать соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству;  ПК-2–У2 – осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;  ПК-2–У3 – проводить правовую экспертизу законности, объективности</p>

и недискриминационности нормативных правовых актов, касающихся вопросов защиты материальных и процессуальных прав клиентов.

**Владеть:**

ПК-2-В1 – навыками и методикой проведения правовой экспертизы документов;

ПК-2-В2 – навыками оформления итоговых экспертных документов;

ПК-2-В3 – навыком работы с правовой базой проведения экспертизы.

**ПК-3:** Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами

**Знать:**

ПК-3-31 – правовые основы законодательства Российской Федерации;

ПК-3-32 – механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;

ПК-3-33 – особенности представительства интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами

ПК-3-34 – способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.

**Уметь:**

ПК-3-У1 – разрабатывать и проводить правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;

ПК-3-У2 – применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности;

ПК-3-У3 – определять нарушения и отклонения от точного содержания правовых положений, применяемых в профессиональной сфере деятельности;

ПК-3-У4 – использовать полученные знания по учебной дисциплине в работе с документами, правовыми актами, а также в практической работе с гражданами и организациями в процессе оказания им юридических услуг и консультирования по правовым вопросам.

**Владеть:**

ПК-3-В1 – навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

ПК-3-В2 – навыками защиты прав и свобод человека и гражданина.

ПК-3-В3 – способностью разрабатывать и проводить правовую экспертизу для организаций и физических лиц;

ПК-3-В4 – навыком правового сопровождения корпоративных процедур.

**ПК-4:** Способен оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суд

**Знать:**

ПК-4-31 – виды и порядок совершения процессуальных действий;

ПК-4-32 – тенденции развития процессуального права и судебной практики, их проблемы и возможные пути разрешения;

ПК-4-33 – виды и правовой статус субъектов процессуальных правоотношений;

ПК-4-34 – правила совершения процессуальных действий

**Уметь:**

ПК-4-У1 – давать квалифицированные консультации и справки по правовым вопросам;

ПК-4-У2 – составлять процессуальные документы;

ПК-4-У3 – осуществлять судебное доказывание и определять круг

относимых и допустимых доказательств;  
ПК-4-У4 – анализировать, толковать и правильно применять действующее процессуальное законодательство.

**Владеть:**

ПК-4-В1 – навыками работы с правовыми актами, квалификации фактов и обстоятельств; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий;

ПК-4-В2 – навыками выстраивания собственной правовой позиции при рассмотрении споров в рамках судебного процесса и исходя из существа спорного правоотношения;

ПК-4-В3 – навыком сбора и предоставления доказательств;

ПК-4-В4 – навыком принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.

**ПК-5** Способен осуществлять ведение дел в рамках гражданского и административного судопроизводства

**Знать:**

ПК-5-31 – сущность и содержание основных понятий и категорий в области уголовного и административного процесса

ПК-5-32 – правила подведомственности уголовных и административных дел;

ПК-5-33 – правила совершения процессуальных действий в рамках уголовного и административного судопроизводства;

ПК-5-34 – виды и правовой статус субъектов уголовных и административных процессуальных правоотношений.

**Уметь:**

ПК-5-У1 – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения в уголовном и административном судопроизводстве;

ПК-5-У2 – собирать и представлять доказательства;

ПК-5-У3 – давать квалифицированные юридические заключения и консультации в области уголовного и административного судопроизводства;

ПК-5-У4 – составлять и оформлять процессуальные документы (исковые заявления, а также апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, проекты судебных решений).

**Владеть:**

ПК-5-В1 – навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими уголовное и административное судопроизводство;

ПК-5-В2 – навыками составления процессуальных документов в рамках уголовного и административного судопроизводства;

ПК-5-В3 – навыком принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;

ПК-5-В4 – навыком сбора и предоставления доказательств в рамках уголовного и административного судопроизводства.