

**Аннотация рабочей программы производственной практики  
(преддипломная)**

**(Адаптированная аннотация рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)**

**Целью** производственной (преддипломной) практики является:

- формирование у обучающихся навыков производственной и научно-исследовательской работы;
- сбор материалов судебной практики для магистерской диссертации;
- получение обучающимся устойчивых профессиональных навыков осуществления правоприменительной деятельности;
- приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

**Задачами** производственной (преддипломной) практики являются:

- приобретение способностей анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;
- формирование способностей самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- формирование способности самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- приобретение способностей применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- приобретение способности осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав участников правоотношений;
- формирование способности организовать процесс определения кадастровой стоимости и кадастрового учета объектов недвижимости;
- приобретение способности давать квалифицированные юридические консультации в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса;
- приобретение способности обеспечить юридическую подготовку проекта государственно-частного партнерства.

Вид: производственная практика.

Тип: преддипломная практика.

Производственная(преддипломная) практика может быть и стационарной, и выездной.

Для стационарной практики местами проведения выступают: районные суды г. Краснодара, Арбитражный суд Краснодарского края, Управление юстиции по Краснодарскому краю, прокуратуры г. Краснодара, Аппарат Уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, Государственная инспекция труда в Краснодарском крае, Администрация МО г. Краснодара, иные юридические отделы государственных органов и организаций всех форм собственности, юридическая клиника «Правовед» Кубанский ГАУ.

Для выездной практики местами проведения практики в соответствии с заключенными договорами являются: районные и городские прокуратуры, районные и городские суды Краснодарского края, иные юридические отделы государственных органов и организаций всех форм собственности.

Производственная (преддипломная) практика состоит в получении обучающимися навыков практической работы.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	<p><b>Подготовительный, инструктаж</b></p> <p>1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до них сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p>	-	4 ч.	-	4 ч.
2	<p><b>Выполнение индивидуального задания</b></p> <p><b>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</b></p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p>	-	32 ч.	252 ч.	284 ч.
3	<b>Подготовка и защита</b>	-	-	36 ч.	36 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
	<b>отчета</b> 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.				
	<b>Всего, час</b>	-	36 ч.	288 ч.	324 ч.

Таблица 2 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	<b>Подготовительный, инструктаж</b> 1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до них 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.	-	4 ч.	-	4 ч.
2	<b>Выполнение индивидуального задания</b> <b>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</b> 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	-	32 ч.	252 ч.	284 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
	систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.				
3	<b>Подготовка и защита отчета</b> 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	-	36 ч.	36 ч.
	<b>Всего, час</b>	-	36 ч.	288 ч.	324 ч.

Объем практики 324ч./ 9 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачет (зачет с оценкой), выполняют отчет о прохождении практики.