

Аннотация программы производственной практики
Тип практики: **Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Цель практики.

Целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, развитие практических знаний, полученных в период прохождения учебной практики, формирование практических навыков, устойчивых профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в деятельности соответствующего органа или организации.

Задачи практики.

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- приобретение практических профессиональных навыков работы в правоприменительной деятельности государственных и муниципальных органов;
- усвоение закономерностей функционирования органов судебной системы, государственной власти и местного самоуправления, специфики организации и деятельности отдельных ее служб и подразделений, опыта их деятельности;
- продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной деятельности.
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами)
- непосредственное участие в правоприменительной и правоохранительной деятельности.
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой государственно-правового профиля подготовки;
- овладение формами и методами работы органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- ознакомление с содержанием работы государственных и муниципальных служащих;
- изучение практики организационного планирования работы органов государственной власти и местного самоуправления;
- изучение практики взаимодействия федеральных органов государственной власти между собой, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ, органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- участие в разработке организационно-методических и нормативных правовых документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- развитие способностей участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- приобретение способностей принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение способностей применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- освоить способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- приобрести способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- приобретение способности владеть навыками подготовки юридических документов;
- развитие готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Вид: Производственная практика;

Тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основное содержание, разделы практики.

1. Подготовительный

1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); 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.

2. 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 систематизация материалов практики применения законодательства для их использования при подготовке выпускной квалификационной работы.

3. Подготовка отчета

3.1. Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.

3.2. Оформление необходимых для защиты практики документов.

Объем практики 6 з.е.

Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой.