АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Тип практики: правоприменительная практика

	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) подготовки	Юриспруденция
Цель практики	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимых будущим бакалаврам, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультативной.
Формы проведения практики	Для очной формы обучения: 5 семестр – дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий: 1 день в неделю в соответствии с расписанием занятий (108 ч.). 6 и 8 семестры – дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой производственной практики (108 ч. и 216 ч. соответственно). Для очно-заочной формы обучения: 6, 8 и 9 семестры – дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой производственной практики (108 ч., 108 ч. и 216 ч. соответственно)
Общая трудоемкость практики (з.е.)	Для очной формы обучения: 5 семестр – 3 З.Е (108 ч.) 6 и 8 семестры – 3 и 6 З.Е. (108 ч. и 216 ч. соответственно). Для очно-заочной формы обучения: 6, 8 и 9 семестры – 3, 3 и 6 З.Е (108 ч., 108 ч. и 216 ч. соответственно)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Краткое содержание практики	Практика проводится в подразделениях ВлГУ или организациях юридического профиля (юридических отделах организаций). На практике студенты знакомятся со структурой, нормативным обеспечением деятельности организаций (отделов), особенностями деятельности, основными юридическими документами, формируемыми в организации (отделе), участвуют в мероприятиях (заседаниях, выездах, консультациях) проводимых в организации (отделе) с оформлением отчетных документов по практике

Аннотацию рабочей программы составил доцент кафедры Государственное право и управление таможенной деятельностью, к.т.н., доцент_____ К.Н. Курысев