


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ

И.о. декана, председатель
совета факультета ТДиСЭ,


Эмирова Г.А.

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
ФГБОУ ВО «ДГТУ»


Н.С. Суракатов

« 20 » сентября 2019 г.

« 24 » сентября 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

для направления **40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

по профилю **«Уголовно-правовой»**

факультет **Таможенного дела и судебной экспертизы**

кафедра **Права и политологии**

Квалификация выпускника (степень) **Бакалавр**

Форма обучения **очная**, курс 3 семестр (ы) 6

Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) **3 ЗЕТ (108ч.) 2 недели**

Зав. кафедрой


подпись

/Эмирова Г.А./
ФИО

Начальник УО



подпись

/Магомаева Э.В./
ФИО

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению 40.03.01 - Юриспруденция и профилю подготовки «Уголовно-правовой».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 18 сентября 2019 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности,

профилю) _____  /Эмирова Г.А./

ОДОБРЕНО

Методической комиссией по УГС

направления подготовки

40.00.00 «Юриспруденция»

шифр и полное наименование

40.03.01 «Юриспруденция»

направления

Председатель МК



/Эмирова Г.А./

подпись,

ФИО

АВТОР ПРОГРАММЫ

Эмирова Г.А.,

ФИО уч. степень, ученое звание, подпись

к.ф.н., доцент



«20» сентября 2019г.

1. Цель производственной практики бакалавриата

Целями производственной практики бакалавров юриспруденции являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-юристов;
- получение ими представления о практической деятельности судебных и иных правоохранительных органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, различных организаций юридического профиля, юридических структурных подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной юридической деятельности;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

2. Задачи производственной практики бакалавриата

Основными задачами, решаемыми студентами в процессе производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных юридических действий;
- выполнение по согласованию с руководителями практики индивидуальных заданий.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Практика студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» является составной частью учебного процесса и имеет целью закрепление и углубление компетенций, достигаемых студентами в процессе обучения, приобретение необходимых навыков практической работы по изучаемому направлению обучения.

Практика проводится в соответствии с ФГОС ВО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

При прохождении практики студент должен грамотно использовать теоретический, практический материал и методы всех дисциплин, изученных к моменту прохождения практики. Результаты, полученные на практике, используются при дальнейшем изучении дисциплин, предусмотренных

учебным планом по направлению, включая преддипломную практику и подготовку к процедуре защиты ВКР.

4. Формы проведения производственной практики

Основными формами проведения производственной практики являются:

- самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;
- по поручению руководителей практики работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;
- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики.

5. Место и время проведения производственной практики

В соответствии с учебным планом и положением о порядке проведения практики студентов, практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

общекультурными компетенциями:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональными компетенциями:

- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

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

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

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

профессиональными компетенциями:

правоприменительная деятельность:

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);

правоохранительная деятельность:

готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);

способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики в шестом семестре составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические	Производственная	Самостоятельная	

		занятия	работа	работа	
1	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП				
	1.1. Инструктаж по технике безопасности. Закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику	2	4	4	Ведомость инструктажа по ТБ, задание на практику
	1.2. Знакомство с организацией и предметной областью - 1. Знакомство с организацией, ее структурой либо со структурой подразделения, в котором студент проходит практику - 2. Знакомство с нормативно-правовой документацией базы практики - 3. Изучение новой нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации - 4. Получение задания и формальная постановка задачи. Изучение предметной области, терминологии и существующих проблем.	4	6	8	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
2	ОСНОВНОЙ ЭТАП				
	2.1. Сбор и анализ собранной информации - Сбор информации по теме задания	4	4	4	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
	2.2. Выполнение индивидуального задания - Использование нормативных правовых актов при выполнении задания	10	18	20	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
3	ЗАВЕРШАЮЩИЙ ЭТАП				

	3.1. Контроль результата - Проверка руководителем от базы практики правильности выполнения индивидуального задания	2	4	4	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
	3.2. Оформление отчета по практике - Оформление отчета по практике, заполнение дневника	2	4	4	Отчет по практике, характер истика
	Итого	24	40	44	

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в производственной практике.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, собеседования, экскурсии. Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя. Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике. Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.).

Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов: определение проблем, вытекающие из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования; без анализа полученных данных. Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии: современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, дискуссии, практические работы. При выполнении научно-исследовательской составляющей практики студенты знакомятся с логикой, используя эмпирические методы, формулируют цель и задачи, гипотезу исследования. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных и коммуникационных технологий.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Студенты при прохождении практики обязаны:

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;

- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий;
- собирать и обобщать необходимый материал для отчета по практике.

Примерные темы индивидуальных заданий:

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Изучить нормативную базу, регулирующую деятельность организации, её уставные документы; ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность юридической службы организации, юрисконсульта;
- Изучить организационную структуру организации, режим работы. выявить основные функциональные обязанности работников юр. службы, юрисконсульта;
- Ознакомиться с ведением делопроизводства, основами кадровой работы;
- Ознакомиться с процессом правового обеспечения договорной практики организации, участвовать в составлении проектов договоров, протоколов разногласий и
- Изучить претензионную работу юридической службы;
- Принимать участие в подготовке материалов по хозяйственным спорам для передачи в суд, участвовать в судебном разбирательстве;
- Проанализировать роль юридической службы в деле повышения трудовой дисциплины;
- Разработать предложения по совершенствованию работы юридической службы организации;

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения предприятия), в которой проходила практика?
2. На основании каких законов РФ, учредительных документов функционирует данная организация (учреждение, предприятие)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение, предприятие)?
4. Каков порядок вступления нормативно-правовых актов в силу?
5. Каковы конституционные принципы правосудия?
6. Каковы полномочия судьи, прокурора, сотрудников органа юстиции, адвоката, нотариуса, юрисконсульта и чем они регламентированы?
7. Каковы акты правосудия?
8. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
9. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
10. Какие документы (проекты документов) были составлены?
11. Какие документы (проекты документов) были составлены?

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения практики студенты представляют:

- отчет о проведенной работе, содержащий краткую информацию о предприятии, организационную структуру предприятия, функции подразделений, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем и т.д.

- отзыв из организации, в которой проходила практика, содержащий название организации, продолжительность прохождения практики, описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д. (с печатью организации).

Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от института определяет степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики, оценивает уровень полученных студентом знаний и навыков по стобалльной системе и вносит в ведомость успеваемости и зачетную книжку студента соответствующие записи.

Содержание отчета по практике должно соответствовать тематике индивидуального (группового) задания. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. Объем отчета составляет минимум 15-20 страниц.

Отчет по практике включает следующие основные разделы:

1. Титульный лист.
2. Аннотация.
3. Содержание.
4. Индивидуальное задание.
5. Введение (цели и задачи практики).
6. Обзор литературы и анализ задания.
7. Последовательное описание выполненных студентом задач (проектирование, разработка и тестирование программного обеспечения).
8. Заключение (выводы).
9. Список используемой литературы.
10. Приложение (листинг программы).

Отчет оформляется на листах формата А4.

По окончании производственной практики предусматривается защита Отчета по производственной практике на кафедре ПиП. Дата и время защиты устанавливается в соответствии с графиком учебного процесса.

Производственная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

Студенты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО «ДГТУ» 100-бальной системе.

Итоговая документация студентов по практике остается на кафедре.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

Зав.библиотекой *Шаф Кадырова А.Т.*

№ п/п	Наименование необходимой учебной литературы по дисциплинам (наименование учебника, учебного пособия, конспекта лек., учебно-методич. литературы)	Автор	Изд-во и год издания	Кол-во учебников, учеб. пособий, и прочей лит-ры	
				в библ.	на каф
1	3	4	5	6	7
ОСНОВНАЯ					
1	Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебное пособие	Мирзоев Г. Б., Григорьев В. Н.	Издательство: Юнити-Дана, 2015 – 463с	-	1
2	Профессиональная этика и служебный этикет: учебное пособие	Кикоть В. Я.	Издательство: Юнити-Дана, 2015 – 559с.	-	2
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ					
3	Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие.	Смирнов В. Н., Петухов Е. В.	Издательство: Юнити-Дана, 2015 – 207с.	-	1

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение включает в себя: библиотечный фонд (учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика); компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет; аудитории, оборудованные проекционной техникой.

В ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» на факультете ТДиСЭ имеются компьютеризированные аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакетов прикладных программ, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению по направлению 40.03.01 - «Юриспруденция», профиль подготовки «Уголовно-правовой».

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению



Подпись

доцент кафедры ПиП

должность

Газимагомедов М.А.

Ф.И.О.