


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

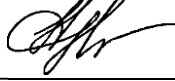
РЕКОМЕНДОВАНО  
К УТВЕРЖДЕНИЮ

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики ПРЕДДИПЛОМНАЯ 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 4 семестр (ы) 8


Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 6 ЗЕТ (216 ч.) 4 недели

Зав. кафедрой  /Эмирова Г.А./  
подпись ФИО

Начальник УО  /Магомаева Э.В./  
подпись 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

**«20» сентября 2019г.**

## АВТОР ПРОГРАММЫ

Эмирова Г.А.,  
ФИО уч. степень, ученое звание, подпись  
к.ф.н., доцент

\_\_\_\_\_ 

## **1. Цель преддипломной практики бакалавриата**

Цель преддипломной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является формирование и развитие профессиональных знаний и навыков в сфере юриспруденции, а также закрепление полученных теоретических знаний по специальным дисциплинам программы.

## **2. Задачи преддипломной практики бакалавриата**

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

получение практических навыков в вопросах обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

получение практического опыта по защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

приобретение навыков по обоснованию и принятию в пределах должностных обязанностей решений;

приобретение навыков составления юридических документов;

приобретение навыков квалифицированно и грамотно консультировать по вопросам права;

получение практических знаний по осуществлению правовой экспертизы документов.

повышение своей квалификации и мастерства в профессиональной деятельности по избранному профилю;

Прикладными задачами преддипломной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

выработка умения по использованию полученных знаний при решении профессиональных задач;

- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;

- повышение уровня профессионализма дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций.

## **3. Место преддипломной практики в структуре ООП**

В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция преддипломная практика является обязательной.

Преддипломная относится к вариативной части Блока 2 «Практики» программы бакалавриата. Преддипломная проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Преддипломная практика содержит 3 части:

организационно-ознакомительную,  
прохождение практики,  
отчетную;

Итоговая оценка ставится по итогам прохождения преддипломной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Дневники обучающиеся должны сдавать после завершения преддипломной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Приобретение обучающимися в ходе преддипломной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) общекультурных компетенций, общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций и специальных профессиональных компетенций обеспечивается ранее изученными учебными дисциплинами учебного плана:

#### **4. Формы проведения преддипломной практики**

Основными формами проведения преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики**

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

ОК-5: Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6: Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7: Способность к самоорганизации и самообразованию

ОПК-1: Способность 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-2: Способность работать на благо общества и государства

ОПК-3: Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

ОПК-4: Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

ОПК-5: Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь

ОПК-6: Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности

ПК-2: Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

ПК-3: Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

ПК-4: Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК-5: Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-6: Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

ПК-7: Владение навыками подготовки юридических документов

ПК-14: Готовность 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-15: Способность толковать нормативные правовые акты

ПК-16: Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

## **7. Структура и содержание преддипломной практики**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль: Уголовно-правовой), преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре обучения. Общая продолжительность преддипломной – 4 недели. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Конкретные сроки начала и окончания преддипломной практики определяются приказом по Университету.

Преддипломная практика проводится в организациях соответствующего профиля по направлению подготовки.

Защита отчета о прохождении юридического консультирования проводится в форме зачета с оценкой.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические занятия	Преддипломная работа	Самостоятельная работа	
<b>1</b>	<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>				
	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. Изучение структуры организации и системы управления программными проектами - Знакомство с организацией, ее структурой либо со структурой подразделения, в котором студент проходит практику - Ознакомление с организацией юридического подразделения организации, системы управленческого взаимодействия: процедурами, документацией, ответственностью	4	6	8	дневник по практике

	руководства и персонала; - Ознакомление с результатами работы и показателями эффективности работы юридического подразделения организации.				
<b>2</b>	<b>ОСНОВНОЙ ЭТАП</b>				
	2.1 Получение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу - предварительный сбор, обработка материала.	4	4	4	дневник по практике
	2.2. Выполнение индивидуального задания - Формализация постановки задачи. Изучение предметной области, терминологии. - В рамках заданной предметной области выполнение теоретических исследований. Выделение существующих проблем, характеристика путей их решения.	10	18	20	дневник по практике
<b>3</b>	<b>ЗАВЕРШАЮЩИЙ ЭТАП</b>				
	3.1. Проведение наблюдений и исследований - Систематизация собранного материала	2	4	4	дневник по практике
	3.2. Оформление отчета по практике - Оформление отчета по практике - Анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации	2	4	4	Отчет по практике, характеристика
	<b>Итого</b>	<b>24</b>	<b>40</b>	<b>44</b>	

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

Во время проведения преддипломной 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 технологий.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной 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:**

1. Изучение структуры организации, основных функций подразделений.
2. Анализ работы органов управления и контроля.
3. Обзор практики информационной прозрачности в организации.
4. Оценка социальной ответственности и эффективности управленческой деятельности.
5. Изучение материально-технического и кадрового обеспечения организации.
6. Анализ информационного обеспечения управления предприятием.
7. Анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;



8. Анализ качества управления с позиций эффективности деятельности организации.

**Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:**

1. Какие правила профессиональной этики были использованы Вами в ходе решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия с работниками организации, в которой проходила практика?

2. Какие коммуникативные умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

3. Вспомните, как Вам нужно было объединяться с сотрудниками организации для решения общей задачи

4. Расскажите ситуацию, когда Вам было сложнее всего работать в команде?

5. Расскажите, какое ответственное поручение Вам доверял руководитель практики?

6. Как часто запланированные на следующий день мероприятия по преддипломной практике не выполнялись? Каковы причины их невыполнения?

7. Какие основные информационно-аналитические и справочные источники и были использованы Вами в процессе прохождения практики?

8. Какие умения и навыки были приобретены или развиты Вами в процессе прохождения практики самостоятельно?

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

Преддипломная 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 преддипломной 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 преддипломной практики

Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)

Зав.библиотекой *Жафар Жадырова 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
<b>ОСНОВНАЯ</b>					
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
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ</b>					
3	Психология в деятельности сотрудников правоохранительных органов: учебное пособие.	Смирнов В. Н., Петухов Е. В.	Издательство: Юнити-Дана, 2015 – 207с.	-	1

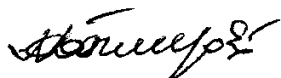
## 12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

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 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.