

Федеральное агентство по образованию
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ГОУ ВПО «АмГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой КП

_____ С.В. Чердаков

« _____ » _____ 2007 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

для специальности 030501 – «Юриспруденция»

Автор: Н.А. Петрова канд. юрид. наук, доц.

Благовещенск

2007 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Квалификационные характеристики юриста	3
Особенности организации практического обучения студентов по специальности «юриспруденция»	5
Критерии выбора базы практики	7
Учебная практика студентов специальности «юриспруденция»	9
Производственная практика студентов специальности «юриспруденция»	17
Преддипломная практика студентов специальности «юриспруденция»	27
Структура отчета о прохождении практики	31
Процедура представления и защиты результатов практики	33
Критерии оценки прохождения практики	36
Нормативные акты и литература	37
Приложение 1. Положение о практике студентов Амурского государственного университета	38

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ЮРИСТА

В ГОС высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по юриспруденции говорится, что юрист - это специалист юриспруденции, т.е. человек, получивший фундаментальную и специальную подготовку в области юриспруденции.

Деятельность юриста направлена на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в различных сферах жизни общества. Объектами профессиональной деятельности юристов являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- правовые отношения, возникающие в сфере функционирования государственных институтов;
- правовые отношения между государственными органами, физическими и юридическими лицами.

Деятельность в названных сферах связана с решением массы задач, из которых юрист должен уметь решать следующие:

- сбор нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- анализ юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- анализ судебной и административной практики;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление соответствующих юридических документов;
- обеспечение реализации актов применения права;
- обеспечение законности и правопорядка, осуществление правовой пропаганды и правового воспитания в сфере профессиональной деятельности.

ГОС ВПО по юриспруденции содержит квалификационную характеристику юриста, в которой изложены требования, предъявляемые государством к нему. Эти требования делятся на две части. Первая часть включает требования к умениям специалиста, среди которых:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом:
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных: предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных нрав;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, изучать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

Во второй части перечисляются требования мировоззренческо-этического свойства, выдержанные в духе конституционных принципов России. В соответствии с ними юрист должен:

- обладать гражданской зрелостью и высокой общественной активностью, профессиональной этикой, правовой и психологической культурой, глубоким уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина, высоким нравственным сознанием, гуманностью, твердостью моральных убеждений, чувством долга, ответственностью за судьбы людей и порученное дело, принципиальностью и независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности, ее охраны и социальной защиты,

необходимой волей и настойчивостью в исполнении принятых правовых решений, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в собственной профессиональной деятельности;

- понимать сущность и социальную значимость своей профессии, четко представлять сущность, характер и взаимодействие правовых явлений, знать основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний и значение для реализации права в профессиональной деятельности.

Действующий ГОС ВПО по юриспруденции был принят в 2000 г. и его называют стандартом второго поколения, поскольку первый такой стандарт был принят в нашей стране впервые в 1996 г.

С получением диплома юриста профессиональная подготовка не заканчивается. Более того - она только начинается с работой на конкретной должности.

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ «Юриспруденция»

Действенность и эффективность работы юриста во многом определяются его профессионализмом. Для молодого юриста очень важно понимать, какими знаниями, навыками и умениями он располагает или должен овладеть для того, чтобы иметь полное право работать с людьми. Его знания должны быть глубокими, поскольку в практике необходимо опираться на методы и знания из различных отраслей права, в зависимости от конкретной ситуации, в которой придется действовать, чтобы оказать эффективную юридическую помощь.

Овладение необходимыми знаниями, умениями и навыками является основной частью практической подготовки будущего специалиста.

Методика подготовки будущих профессиональных юристов предполагает обязательную интеграцию теоретического и практического обучения, а также непрерывную, начиная со второго курса, практическую

подготовку непосредственно в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах прокуратуры, суда, адвокатуры, на предприятиях и организациях различной ведомственной принадлежности и форм собственности. Такая подготовка включает в себя учебную, производственную и преддипломную практики.

Степень включения студентов в процесс практики зависит от графика учебного плана и имеет свои особенности по форме и содержанию в зависимости от проблематики изучаемых теоретических курсов, времени и формы обучения студентов.

Каждый вид практики предусматривает формирование и закрепление определенного набора умений и навыков - от простого копирования действий сотрудников правоохранительных органов, юристов государственных и муниципальных органов власти, юристов предприятий различных форм собственности, адвокатов, нотариусов и др. до самостоятельного осуществления функций содействия решению правовых проблем.

Основное предназначение учебной практики является обеспечение непрерывного и последовательного овладения студентами факультета навыками профессиональной практической деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Цель всех видов практик - подготовить будущих специалистов к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускнику, прежде чем приступить к своей работе после окончания вуза, необходимо сформировать представление о ней. Он должен:

научиться видеть профессиональные задачи и соизмерять их решение со своими возможностями;

иметь соответствующие знания, теоретическую и практическую подготовку;

формировать свой стиль деятельности и иметь право на эксперимент, располагать сведениями о том, как специализированные органы решают правовые проблемы;

Студент в течение практики должен изучить:

опыт практической работы в правоохранительных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях и организациях различных форм собственности;

опыт решения задач, которые стоят перед принимающей организацией в которой они проходят практику;

общие принципы устройства и деятельности организаций-мест прохождения практики, их структурных подразделений;

получения и обработки правовой информации;

участия в исследовательско-аналитической работе;

Методическое и методологическое обеспечение практической подготовки студентов включает Положение о практике студентов АмГУ (приложение 1), настоящее учебно-методическое пособие, Программы практик, рекомендации руководителей практики от принимающих организаций.

Образовательная программа предусматривает прохождение студентами практик. Таких практик всего четыре - учебная практика на 2 курсе, длящаяся одну неделю; производственные практики в течение двух недель каждая на 3 курсе и на 4 курсе; преддипломная семинедельная практика на 5 курсе. Последняя практика фактически завершает весь учебный процесс. После нее остается защитить дипломную работу.

Таким образом обеспечивается непрерывная практическая подготовка студентов специальности «Юриспруденция», позволяющая подготовить высококвалифицированных специалистов, готовых применять полученные теоретические знания и исследовательские навыки в будущей профессиональной деятельности.

КРИТЕРИИ ВЫБОРА БАЗЫ ПРАКТИКИ

В соответствии с заключаемыми договорами о сотрудничестве, возможными базами практики для студентов – будущих юристов выступают:

Амурский областной Суд;

Администрация Амурской области;

Амурский областной Совет народных депутатов;

Прокуратура Амурской области;

УВД Амурской области;

Отдел законодательства субъектов РФ Федерального регистра и регистрации уставов муниципальных образований по Амурской области
Управления Министерства Юстиции России по Дальневосточному федеральному округу;

Управление Федеральной службы судебных приставов по Амурской области;

Администрация г. Благовещенска;

другие органы государственной власти и органы местного самоуправления, любые организации, предприятия, учреждения (независимо от организационной формы и формы собственности), в которых осуществляется юридическая практика (сотрудник правоохранительных органов, адвокат, нотариус, помощник судьи, специалист правового подразделения и т.п.) или имеется штатная должность юриста.

С целью подготовки мест практики студентов разработаны следующие критерии выбора базы практики.

Предприятие, учреждение или организация должно:

иметь специалистов, имеющих юридическое образование или достаточный опыт работы по юридической специальности;

иметь прочную репутацию в профессиональных кругах и в своей практической деятельности касаться областей, соответствующих учебным задачам студентов;

рассматривать практикантов, в первую очередь, как «учащихся» и предоставлять им соответствующую информацию обучающего характера, а также предоставлять возможности получения опыта по специальности;

быть готово привлекать студентов для участия в производственных совещаниях и проведения обучения сотрудников.

Руководство базы практики должно быть расположено (открыто) к принятию студентов на практику.

Организации желающие принять на практику студентов могут подать заявку на выпускающую кафедру – «Заявка на предоставление организацией мест для проведения практики студентов по специальности «Юриспруденция».

С организациями удовлетворяющими выше описанными критериями, заключается долгосрочное соглашение (договор) о сотрудничестве в сфере организации практик по специальности «Юриспруденция».

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Учебная практика студентов специальности «Юриспруденция» является обязательной составляющей государственного образовательного стандарта подготовки специалистов с высшим профессиональным (юридическим) образованием.

Она проводится у студентов очной формы обучения (5 лет) - на 2 курсе. Срок практики – 1 неделя.

Учебная практика предполагает формирование у студентов представления о системе правоохранительных органов в РФ, о месте и значении органов государственной власти и управления в регулировании правоотношений, о правовой системе РФ и ее структурных элементах, о практике применения норм материального права в повседневной жизни и возможностях защиты нарушенных прав граждан.

Цели учебной практики:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения опыта работы принимающей организации;

расширение знаний студентов в области юриспруденции;

участие студентов под руководством специалистов принимающей организации в решении задач, стоящими перед ней;

проверка умения студентов пользоваться правовыми нормативными актами;

приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению;

закрепление полученных в процессе изучения таких дисциплин как «Конституционное право РФ», «Муниципальное право», «Административное право», «Правоохранительные органы РФ», «Уголовное право», «Уголовно-процессуальное право», «Гражданское право» знаний, умений и навыков.

Задачи учебной практики:

формирование профессионально ориентированного мировоззрения будущего юриста на уровне представлений и начальных знаний о сущности права вообще, правовой системы РФ, деятельности правоохранительных и иных органов в РФ по применению норм права;

знакомство с практической деятельностью организации (учреждения);

изучение работы юридического блока (отдела, управления) организации (учреждения);

проработка теоретических вопросов, связанных с деятельностью учреждения (организации), на котором проводится практика в рамках выбранной специальности;

получение информации об особенностях юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в тех государственных органах и организациях, в которых студенты проходят практику;

проверка умения студентов пользоваться правовыми нормативными актами;

закрепление теоретических знаний, полученных студентами на 1 – 2 курсах обучения;

уяснение роли и места в механизме российского государства органов внутренних дел, прокуратуры, адвокатуры, судебных органов, органов

государственной власти, местного самоуправления, являющихся принимающей стороной в проведении производственной практики;

ознакомление с общими принципами организации и деятельности органов и структурных подразделений принимающей организации;

изучение правовой базы деятельности и механизма правового регулирования органов, организаций и учреждений, являющихся принимающей стороной в проведении производственной практики;

приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур;

использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для написания курсовых работ, углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин.

Объекты учебной практики - органы государственной власти или органы местного самоуправления, прокуратура, суд, адвокатура или юридический отдел предприятия любой организационно-правовой формы и формы собственности по своему выбору и др. В случае необходимости место практики определяется предложением от кафедры.

Содержание учебной практики

В ходе практики студенты осмысливают и уясняют ряд положений, вытекающих из задач практики:

к какому виду правоохранительных органов, органов государственной власти или местного самоуправления, организаций (учреждений) относится та структура, где студентом осуществляется учебная практика;

с какими государственными и негосударственными органами и учреждениями взаимодействует данная структура;

какие нормативные правовые акты составляют законодательную основу организации и деятельности данной структуры; что представляет из

себя система правового регулирования организации и деятельности данных органов;

есть ли в данной структуре, в подразделении общегосударственные или ведомственные систематизированные правовые системы, в том числе и в электронном виде или на CD-носителях («Гарант», «Консультант плюс» и т.п.), в какой мере они используются в практической работе;

ведется ли внутриведомственный, характерный для данной структуры, подразделения, учет правовых актов и документов;

организация работы с входящей и исходящей документацией, приобретение опыта делопроизводства.

Содержание учебной практики в органах прокуратуры (у прокурора, его помощников, следователей):

изучение находящихся в производстве у помощников (следователей) гражданских дел и материалов;

составление проектов процессуальных документов;

изучение практики применения норм гражданского и гражданского процессуального права;

изучение форм взаимодействия органов прокуратуры с судебными и иными правоохранительными органами (обращается внимание на то, какие документы направляются и поступают в органы прокуратуры, какие документы в соответствии с полномочиями вправе готовить работники прокуратуры и направлять в различные органы и структуры для исполнения, какие меры прокурорского реагирования принимаются и реализуются помощниками (следователями).

Содержание учебной практики в суде:

изучение внутренней структуры суда, его компетенции в соответствии действующим законодательством РФ (подведомственность и подсудность гражданских дел данному судебному органу);

ознакомление и изучение делопроизводства в судебной системе (в зависимости от статуса судебного органа);

работа с помощниками и секретарями судебных заседаний, техническое обеспечение судебного процесса (по мере возможности).

Содержание учебной практики в органах внутренних дел (у дознавателя, следователя):

изучение форм взаимодействия органов следствия с органами дознания;

изучение находящиеся в производстве следователя (дознавателя) уголовных дел;

присутствие при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных экспериментах, при проведении опознания, а также при производстве иных следственных действий;

составление проектов следственных документов;

изучение практики применения научно-технических средств и специальных познаний при расследовании конкретных преступлений.

План-задание практики включает в себя следующие разделы:

1) ознакомление с рабочим местом (изучение структуры органа, в котором проходит практика, определение рода его деятельности, места в системе государственных органов или органов местного самоуправления,);

2) изучение нормативно-правовой базы деятельности органа, в котором проходит практика (действующих федеральных законов, законов субъектов федерации, постановлений, инструкций, приказов);

3) присутствие или участие в деятельности органа, в котором проходит практика;

4) работа с входящей и исходящей документацией, составление документов (проектов);

5) анализ работы, проделанной за время прохождения практики.

Права и обязанности студента-практиканта.

Студенты имеют следующие права:

присутствовать на организационном собрании по практике;

участвовать в производственных совещаниях и заседаниях, проводимых принимающей организацией;

проводить необходимые для отчета наблюдения за деятельностью специалистов учреждения;

работать с необходимой документацией;

предлагать и внедрять свои методы работы.

Практиканты должны выполнять следующие обязанности:

придерживаться правил внутреннего распорядка, действующих в принимающей организации;

своевременно и качественно выполнять план-задание по практике, повседневно обрабатывать и обобщать накопленный материал по деятельности принимающей организации;

выполнять указания и поручения руководителя практики со стороны университета и учреждения;

качественно заполнять дневник практики и своевременно предоставить отчет.

Права и обязанности руководителя практики от университета.

Руководитель практики назначается из числа штатных преподавателей. Он обязан:

организовать начало и завершение практики;

провести собрание, на котором доводятся сведения об условиях прохождения практики;

согласовать календарные планы работы студентов во время практики с руководителем практики от учреждения;

координировать и контролировать прохождение практики студентами, обеспечивать студентов программными и методическими материалами по прохождению практики;

решать возникающие проблемы.

Права и обязанности руководителя практики от принимающей организации. Повседневное руководство практикой студентов в учреждении

возлагается приказом руководителя на высококвалифицированных, наиболее опытных специалистов или руководителей отдельных подразделений.

В период практики руководитель должен:

ознакомиться с программой практики студентов специальности «Юриспруденция» имеющейся у студента на руках, и организовать его практику в соответствии с этой программой;

познакомить практиканта с правилами внутреннего распорядка принимающей организации, проинструктировать студента о правилах техники безопасности на рабочем месте;

дать возможность студенту ознакомиться с местом прохождения практики по документам, создать ему необходимые условия для прохождения практики;

ознакомить студента с законами, подзаконными нормативными правовыми актами, нормативными актами и инструкциями вышестоящих организаций, регламентирующими деятельность данной организации и по данной специальности;

предоставить студенту документацию, не являющейся коммерческой тайной или информацией для служебного пользования, которые могут быть использованы студентами при написании курсовых работ;

познакомить со спецификой работы в соответствии с требованиями специальности;

не допускать использования студентов практикантов на должностях, не предусмотренные программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

В процессе практики руководитель должен помочь практиканту изучить:

условия деятельности предприятия, учреждения, организации;

систему организации труда в нем;

систему функционирования его подразделений и координацию их работы, распределение обязанностей среди специалистов предприятия, учреждения, организации;

систему управления и контроля в нем;

содержание и учет всех видов документации.

Руководитель от принимающей стороны вправе сообщить администрации университета о нарушении студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка принимающей организации.

Руководитель должен проверить и подписать отчет. Незаверенные руководителем отчеты не принимаются. К отчету должна быть приложена письменная характеристика, касающаяся выполнения студентом программы практики, с оценкой по пятибалльной системе, подписанная руководителем практики от принимающей стороны.

Весь период прохождения учебной практики студент ведет дневник, в котором записывает содержание выполненной работы со своими выводами и анализом возникающих проблем. Записи в дневнике регулярно подписываются руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

В конце прохождения практики студент оформляет отчет, в котором обобщает результаты своей работы. В текстовом отчете должно быть отражено следующее:

содержание учебной практики в соответствии с целями практики;

задачи практики;

перечень документов, используемых студентом в данных отделах, подразделениях в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей;

анализ и выводы относительно проведенной работы со своими предложениями.

По окончании прохождения практики студент представляет руководителю практики:

дневник прохождения практики (с подписями и печатями);

характеристику, заверенную печатью предприятия, учреждения, организации и подписанную руководителем практики от принимающей организации;

текстовый отчет о прохождении практики, соответствующий требованиям, подписанный студентом и руководителем практики от принимающей организации, заверенный печатью.

Руководитель практики от предприятия, учреждения, организации составляет характеристику студенту, проходившему практику в данном предприятии, учреждении, организации, выставляет дифференцированную оценку (по пятибалльной системе) за прохождение практики. Показателями оценки деятельности студента выступают:

отношение студента к своим обязанностям;

степень компетентности и умение ориентироваться в изученном материале по дисциплинам специализации;

деловые качества студента (дисциплина, творческая инициатива, ответственность);

профессионально-значимые качества (вежливость, терпимость, тактичность, внимательность, коммуникабельность, эмпатия и др.);

умение общаться на профессиональном уровне.

Студенты, выполнившие программу практики и успешно защитившие отчет о прохождении практики, получают зачет с дифференцированной оценкой, который проставляется в зачетной книжке.

Не предоставление общего отчета по практике в установленные сроки, дневника практики, характеристики руководителя практики от принимающей организации или получения неудовлетворительной оценки по итогам практики ведет за собой, как правило, исключение студента из АмГУ.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Учебная практика студентов специальности «Юриспруденция» является обязательной составляющей государственного образовательного

стандарта подготовки специалистов с высшим профессиональным (юридическим) образованием.

Она проводится у студентов очной формы обучения (5 лет) - на 3,4 курсах (6, 8 семестры). Срок практики – 2 недели.

Цели производственной практики

подготовка будущих специалистов к самостоятельной практической деятельности и помощь в развитии необходимых специальных навыков, позволяющих применить полученные знания на практике;

развитие навыков толкования и применения законов и других нормативных правовых актов;

проверка умений юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

приобретение и закрепление навыков разработки документы правового характера, осуществления правовой экспертизы нормативных актов, умения давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

проверка умения ориентироваться в специальной литературе;

систематическое повышение своей профессиональной квалификации, изучение законодательства и практику его применения.

Объекты учебной практики - органы государственной власти или органы местного самоуправления, органы прокуратуры, суда, адвокатуры или юридический отдел предприятия любой организационно-правовой формы и формы собственности по своему выбору и др. В случае необходимости место практики определяется предложением от кафедры.

Задачи производственной практики:

знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);

изучение и анализ опыта организации юридического блока организации (учреждения);

развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации;

овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);

проработка теоретических вопросов, связанных с деятельностью учреждения (организация), на котором проводится практика в рамках выбранной специальности и специализации;

применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа юридических документов и дел;

получение информации об особенностях юридической техники правотворчества и (или) правоприменения в тех государственных органах, в которых студенты проходят практику

повышение качества профессиональной подготовки;

проверка умения студентов пользоваться правовыми нормативными актами;

приобретение и совершенствование практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению;

закрепление теоретических знаний, полученных студентами на 1-3,4 курсах при изучении учебных дисциплин блока общепрофессиональных юридических дисциплин;

уяснение роли и места в механизме российского государства органов внутренних дел, прокуратуры, адвокатуры, судебных органов, органов государственной власти, местного самоуправления, являющихся принимающей стороной в проведении учебной (ознакомительной) практики;

ознакомление с общими принципами организации и деятельности органов и структурных подразделений принимающей организации;

изучение правовой базы деятельности и механизма правового регулирования органов, организаций и учреждений, являющихся принимающей стороной в проведении ознакомительной практики; приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур;

использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для написания курсовых работ, углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин.

Содержание производственной практики

В ходе практики студенты осмысливают и уясняют ряд положений, вытекающих из задач практики:

к какому виду органов государственной власти или местного самоуправления относится та структура, где студентом осуществляется ознакомительная практика;

с какими государственными и негосударственными органами взаимодействует данная структура;

какие нормативные правовые акты составляют правовую основу организации и деятельности данной структуры. Что представляет система правового регулирования организации и деятельности данных органов;

есть ли в данной структуре, подразделении общегосударственные или ведомственные систематизированные правовые массивы, в том числе и в электронном виде или на CD-носителях («Гарант», «Консультант плюс» и т.п.), в какой мере они используются в практической работе;

ведется внутриведомственный, характерный для данной структуры, подразделения, учет правовых актов и документов; каким способом они составляются и классифицируются;

организация работы с входящей и исходящей документацией, приобретение опыта делопроизводства;

выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов, документов, статистических данных, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических юридических курсов, для написания курсовых и дипломных работ, в научно-исследовательской работе студентов.

Помимо общих положений содержание практики в различных органах имеет свою специфику.

**Содержание производственной практики в органах внутренних дел
(у дознавателя, следователя):**

изучение форм взаимодействия органов следствия с органами дознания;

изучение находящихся в производстве следователя (дознавателя) уголовных дел;

составление плана расследования по конкретному делу, планов производства отдельных следственных действий;

участие в подготовке материалов для проведения судебных экспертиз;

ознакомление с практикой участия защитника в деле (при задержании подозреваемого или избрании меры пресечения в виде содержания под стражей, при предъявлении обвинения);

изучение уголовно-процессуальных норм, обеспечивающих реализацию права на защиту лиц, привлекаемых по делу (по делам) к уголовной ответственности;

присутствие при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных экспериментах, при проведении опознания, а также при производстве иных следственных действий;

составление проектов следственных документов;

изучение практики применения научно-технических средств и специальных познаний при расследовании конкретных преступлений.

Содержание производственной практики в органах прокуратуры (у прокурора, его помощников, следователей):

изучение находящихся в производстве следователя уголовных дел;

присутствие при осмотре места происшествия, допросах подозреваемых, обвиняемых, свидетелей, потерпевших, на очных ставках, обысках, следственных экспериментах, при проведении опознания, а также при производстве иных следственных действий;

составление проектов следственных документов;

изучение практики применения научно-технических средств и специальных познаний при расследовании конкретных преступлений;

изучение форм взаимодействия органов следствия с органами дознания; ознакомление с тем, как реализуются полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законов органами дознания и предварительного следствия в процессе расследования уголовных дел;

изучение следственных документов, направленных в прокуратуру (сроки их предоставления; полномочия, предоставленные законом прокурору в процессе осуществления надзора за законностью предварительного расследования).

Содержание производственной практики в суде:

изучение структуры суда, компетенции суда;

изучение делопроизводства в суде общей юрисдикции;

знакомство с полномочиями судьи в стадии назначения судебного заседания;

составление проектов постановлений судьи по делу;

участие в подготовке к судебному заседанию;

составление (параллельно с секретарем судебного заседания) протокола судебного заседания:

анализ выступления государственного обвинителя, адвоката;

знакомство с порядком обращения к исполнению приговора, вступившего в законную силу, с особенностями обращения приговора к исполнению в зависимости от назначенной меры наказания, с процессуальным порядком рассмотрения вопросов, связанных с исполнением приговоров;

знакомство с поступившими в суд кассационными жалобами и протестами, замечаниями на протокол судебного заседания;

составление проектов судебных постановлений в связи с принесенными замечаниями на протокол судебного заседания;

изучение действий суда первой инстанции с момента поступления

кассационной жалобы (протеста) до направления уголовного дела в суд второй инстанции; составление проектов определений суда второй инстанции по ним.

Права и обязанности студента на практике:

за 2 недели до начала практики представить на кафедру договор с принимающей организацией о прохождении практики;

до убытия на практику студент должен пройти инструктаж руководителя практики от вуза (кафедры) и получить на кафедре дневник практики с указанием места и срока прохождения практики;

прибыть в срок к указанному в дневнике месту прохождения практики;

по прибытии на практику представить руководителю практики от принимающей стороны (органов внутренних дел, прокуратуры, адвокатуры, судебных органов, органов государственной власти, местного самоуправления) дневник, ознакомиться с рабочим местом. Уточнить план прохождения практики;

участвовать в процессуальных мероприятиях, проводимых принимающей организацией;

придерживаться правил внутреннего распорядка действующих на данном предприятии;

своевременно и качественно выполнять задания по практике;

выполнять задания и поручения руководителя практики от университета и принимающей организации;

во время практики поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от вуза (кафедры), а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств сообщает о них незамедлительно;

качественно заполнять дневник практики и своевременно представить отчет по практике.

по окончании практики в соответствии с графиком прохождения практики и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза составить отчет и сдать его на кафедру для последующего рецензирования;

Права и обязанности руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета проводит организационное собрание, на котором необходимо:

информировать студентов о сроках и распределении по базам проведения практики;

провести собрание, на котором доводятся сведения об условиях прохождения практики;

ознакомить студентов с программой практики;

обеспечить знакомство студентов с руководителем практики от принимающей организации;

контролировать прохождение практики студентами;

обеспечивать студентов программными и методическими материалами по прохождению практики;

оказывать необходимую помощь после завершения практики при подготовке итогового отчета.

Права и обязанности руководителя практики от принимающей организации

Ответственность за практику, в соответствии с действующим положением и инструкцией по практике студентов вузов, возлагается на руководителя принимающей организации, на наиболее опытных специалистов или руководителей отдельных подразделений.

В период практики руководитель должен;

ознакомиться с программой производственной практики студентов специальности «Юриспруденция»;

создать необходимые условия для эффективного прохождения практики;

ознакомить студента с законами, подзаконными нормативными правовыми актами, нормативными актами и инструкциями вышестоящих организаций, регламентирующими деятельность данной организации и по данной специальности;

предоставить студенту документацию, не являющейся коммерческой тайной или информацией для служебного пользования, которые могут быть использованы студентами при написании курсовых работ;

предоставит студентам возможность овладеть навыками организации и управления;

предоставить возможность практиканту принимать участие в приеме граждан-клиентов, обращающихся в данную организацию по различным правовым вопросам, и участвовать в решении их проблем;

помочь студенту-практиканту в изучении различного вида первичной документации, их сборе для отчета и приобретении практических навыков в их оформлении;

привлекать студентов к организации различных мероприятий, проводимых принимающей организацией, и подведению их итогов;

проверять дневники студентов.

Руководитель от принимающей стороны вправе сообщить администрации университета о нарушении студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка принимающей организации.

Руководитель от принимающей организации должен проверить и подписать отчет к которому прилагается письменная характеристика выполнения студентом программы практики с оценкой по пятибалльной системе.

В период прохождения практики студент ведет дневник, в котором систематически записывает:

содержание и результаты выполненной работы;

возникающие вопросы и анализ проблем;

используемые методы, методики, программы взаимодействия гражданами;

эффективность воздействия и взаимодействия;

что получалось и что не получалось в процессе деятельности;

рациональные предложения об улучшении практики в дальнейшем.

Записи в дневнике регулярно подписываются руководителем практики от организации.

После прохождения практики студент в десятидневный срок оформляет отчет, в котором обобщает результаты практики, передает его руководителю практики.

В текстовом отчете по производственной практике отражаются:
сведения о выполнении работы, согласно программы практики;
сведения о различных ситуациях, возникающих в процессе прохождения практики,

оценка деятельности организации, основные выводы и рекомендации по ее улучшению;

По окончании производственной практики студент предоставляет руководителю практики от вуза:

дневник практики (с подписями и печатями);

характеристику, заверенную печатью и подписанную руководителем практики от принимающей организации;

текстовый отчет о прохождении практики, подписанный студентом, руководителем практики от принимающей организации, заверенный печатью.

Показателями оценки деятельности студента могут выступать:

деловые качества (дисциплина, творческая инициатива, исполнительность и др.;

профессионально-значимые личностные качества (вежливость, терпимость, тактичность, коммуникабельность, внимательность и др.);

развитость необходимых в профессии умений и навыков;

умение применять полученные теоретические знания;

грамотность и простота изложения информации - текстовый отчет о прохождении практики.

По итогам практики проводится заключительная конференция. Итоговая оценка за прохождение данного вида практики выставляется руководителем практики от университета в зачетной книжке.

Результаты практики могут использоваться студентом для написания рефератов, курсовых и дипломной работ, при сдаче экзаменов, выступлении на семинарах и т.п.

Студенты, выполнившие программу практики и успешно защитившие отчет о прохождении практики, получают зачет с дифференцированной оценкой, который проставляется в зачетной книжке.

Не предоставление общего отчета по практике в установленные сроки, дневника практики, характеристики руководителя практики от принимающей организации или получения неудовлетворительной оценки по итогам практики ведет за собой, как правило, исключение студента из АмГУ.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Преддипломная практика студентов специальности «Юриспруденция» - это заключительный этап подготовки квалифицированного специалиста по юриспруденции. Она представляет собой вид практической подготовки студентов выпускных курсов, проводимой в рамках специализации и в соответствии с темой написания дипломной работы.

Преддипломная практика предполагает работу практиканта в качестве специалиста в соответствии со своей специализацией со всеми функциональными обязанностями и ответственностью.

Кафедра по профилю специализации может оказывать помощь в организации и прохождении преддипломной практики студентам, не сумевшим самостоятельно определить место прохождения практики.

Преддипломная практика осуществляется в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального обучения, учебным планом, ежегодными приказами о практике. Преддипломная практика является обязательной составной частью учебного процесса.

Срок прохождения преддипломной практики – 7 недель.

Цели преддипломной практики:

интегрирование знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в практическую деятельность;

отработка методов и методик профессиональной деятельности юриста;

содействие разработке структуры и содержания проекта дипломной работы.

Основными задачами преддипломной практики студентов специальности юриспруденция являются:

систематизация и углубление знаний по теории и практике в области юриспруденции;

подбор фактического, статистического материала по теме дипломной работы;

апробация выдвигаемых в дипломной работе предложений, рекомендаций;

проведение исследований в соответствии с целями и задачами дипломной работы;

работа с научной и периодической литературой, нормативно-правовыми актами, должностными инструкциями, необходимыми для подготовки дипломного проекта;

приобретение умений и навыков практической деятельности по конкретно избранному направлению научного и профессионального интереса как для продолжения теоретического обучения, так и для будущей профессиональной деятельности в области юриспруденции.

Преддипломная практика как заключительная часть подготовки специалиста по юриспруденции проводится после освоения программ теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов аттестации, предусмотренных учебным планом АмГУ.

Прохождению преддипломной практики предшествует изучение всего цикла общегуманитарных, а также основных дисциплин профильного блока.

Перед практикантом ставятся задачи:

сбор материала по проблемам, с которыми он встречается в ходе прохождения практики, а также по проблемам, имеющим значение для разработки дипломной работы;

поиск альтернативных вариантов решения выявленных проблем;

обоснование избранного пути решения, а также критериев выбора принимаемых мер;

вести профессиональную практическую работу, правовое консультирование, оказывать правовую (юридическую) помощь, составлять и оформлять правовые документы.

Права и обязанности студента на практике. Во время прохождения практики студент имеет право:

присутствовать на организационном собрании;

выполнять задания и поручения руководителя практики от университета и принимающей организации;

участвовать в разработке нормативно-правовых актов, составлении договоров и др.;

использовать для написания дипломной работы материалы принимающей организации;

обращаться к архивам и статистическим отчетам учреждения
участвовать в производственных заседаниях и совещаниях, проводимых принимаемой стороной.

Обязан:

выполнять задания и поручения руководителя практики от университета и принимающей стороны;

качественно заполнять дневник практики;

своевременно представить отчет после окончания прохождения практики.

Права и обязанности руководителя практики от университета:

провести организационное собрание со студентами;

информировать студентов о сроках и распределении по базам практики, о календарном плане прохождения практики;
ознакомить студентов с программой практики,
обеспечить знакомство студентов с руководителем практики от социального учреждения;
информировать о ходе прохождения практики;
собрать отчеты студентов о прохождении преддипломной практики, характеристики и дневники;

Необходимо систематически в течение всего периода практики обсуждать проблемы, возникающие у практикантов и способы их решения. Создавать условия для самостоятельного решения практикантом возникающих проблем.

Права и обязанности руководителя практики принимающей стороны

Ответственность за прохождение студентами практики в принимающей организации, в соответствии с действующим положением и инструкцией по практике студентов вузов, возлагается на руководителя принимающей стороны.

В период практики руководитель от принимающей организации должен;

ознакомиться с программой преддипломной практики студентов специальности «Юриспруденция»;

создать необходимые условия для эффективного прохождения практики и написания дипломной работы;

ознакомить студента с законами, подзаконными нормативными правовыми актами, нормативными актами и инструкциями вышестоящих организаций, регламентирующими деятельность данной организации и по данной специальности;

предоставить студенту документацию, не являющейся коммерческой тайной или информацией для служебного пользования, которые могут быть использованы студентами при написании курсовых работ;

предоставить студентам возможность анализа архивных документов в случае необходимости;

предоставить возможность практиканту самостоятельно решать проблемы граждан, обращающихся в данную организацию по различным правовым вопросам;

привлекать студентов к организации различных мероприятий, проводимых принимающей стороной, и подведению их итогов;

проверять дневники студентов.

Преддипломная практика как заключительная часть подготовки специалиста по юриспруденции проводится после освоения программ теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов аттестации, предусмотренных учебным планом АмГУ. Данный вид практики предполагает проведение исследования по теме дипломной работы, а также проверку на практике научных гипотез, предположений, практических рекомендаций.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчет о прохождении производственной практики должен быть представлен:

на бумаге формата А4;

в печатном виде;

с использованием шрифта Times New Roman, 14 размера, 1,5 интервал;

с соблюдением полей (слева - 30 мм, справа – 10 мм, сверху, снизу – 20 мм.);

объемом не менее 5-и страниц.

В отчете должно содержаться следующее:

указание о месте и времени прохождения практики;

вид практики;

структура органа, в котором проходила практика;

нормативно-правовая база деятельности органа, в котором проходила практика;

описание выполненной работы с указанием объема этой работы;

анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом на практике, заключенных договоров, разработанных проектов нормативно-правовых актов;

указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;

изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникающих по конкретным делам, и их решение;

основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики;

образцы или копии документов, с которыми студент работал во время прохождения практики оформляются либо приложением к отчету (например, в виде уголовного дела).

В отчете студент должен указать, как проходила практика, какую она принесла ему пользу в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали ему руководители практики (преподаватель и практические работники).

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

При написании отчета о производственной практике рекомендуется придерживаться следующего плана:

1 раздел – организационно-правовая характеристика предприятия (1-2 страницы);

2 раздел - анализ материалов, собранных во время прохождения практики и связанных с выбранной специализацией (3-4 страницы);

Выводы и предложения (1-3 страницы);

В первом разделе отчета излагаются: местонахождение учреждения (организации); его специализация и в связи с этим перечисляется круг вопросов правовой проблематики; организационная структура и структура управления.

Во втором разделе должны содержаться ответы на типовые вопросы производственной практики.

В заключительной части отчета студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы учреждения (организации).

К отчету студент должен приложить:
дневник производственной практики;
характеристику производственной и общественной деятельности студента;

Характеристика и дневник должны быть подписаны руководителем предприятия и заверены печатью.

Отчет о производственной практике с дневником и характеристикой студент предоставляет на соответствующую кафедру к сдаче зачета.

ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Процедура защиты результатов практики состоит из перечисленных ниже

следующих этапов.

1. Итоговая проверка дневника практики руководителем практики от принимающей организации (учреждения). Студент представляет дневник практики для итоговой проверки и оценки выполнения заданий руководителем практики от принимающей организации (учреждения). Руководитель контролирует правильность и полноту записей дневника. На основании проделанной студентом работы супервизор выставляет в дневнике

практики по пятибалльной системе оценку работы студента в течение практики.

2. Подготовка студентом письменного отчета. Студент готовит письменный отчет по теме практики. Составные части письменной работы являются следующие:

- титульный лист;
- оглавление с указанием страниц;
- введение;
- теоретическая часть (отчет по общей части практики);
- практическая часть;
- заключение.

Введение содержит обоснование актуальности рассматриваемой темы. В теоретической части приводится краткий обзор литературы, нормативно-правовых актов по рассматриваемой теме (объем не более одного листа). Формулируется индивидуальная цель практики, задачи практики. Задачи формулируются в виде перечня: изучить, описать, разработать, систематизировать и т.п. Описываются и обосновываются методы и технологии, использовавшиеся для решения поставленной задачи. В заключении приводятся полученные результаты.

Оформление письменного отчета должно удовлетворять ниже приведенным формальным требованиям Госстандарта.

3. Оценка письменного отчета руководителем практики от принимающей организации (учреждения). По завершению письменного отчета студент предъявляет его руководителю практики от принимающей организации (учреждения). Руководитель знакомится в представленном отчете, обсуждает его со студентом, при необходимости вносит свои коррективы. Особое внимание уделяет проблемам сохранения конфиденциальности информации. По завершению редактирования руководитель выставляет по пятибалльной системе и заверяет подписью на

титульном листе оценку за письменный отчет и за практическую деятельность.

4. Проверка письменного отчета и дневника практики руководителем от университета. Студент представляет письменный отчет и дневник практики руководителю практики не позднее, чем за три дня до защиты отчета.

Руководитель проверяет качество ведения дневника в соответствии с целями и задачами вида практики. Замечания и вопросы по ведению дневника обсуждаются с руководителем практики от принимающей организации (учреждения) с целью совершенствования совместной работы в будущем.

Руководитель практики от университета знакомится с содержанием письменного отчета и в случае существенных замечаний формулирует их и работа возвращается студенту для доработки. По завершению работы руководитель практики от университета выставляет оценку за качество содержательной части и оформление письменной работы.

5. Подготовка студентом устного доклада по теме и основным результатам

практики. Устный доклад включает следующие обязательные пункты:

формулировка темы и ее актуальность;

краткая характеристика предприятия, учреждения, организации в котором проходил практику студент;

цели практики;

выполнявшиеся индивидуальные задания;

теоретическое обоснование методов, применявшихся для решения поставленных задач;

результаты работы.

Желательно сопровождение устного доклада следующими материалами: проектами нормативно-правовых актов, разработанных студентом,

составленных договоров, проекты или копии документов (постановлений, определений, заключений), схемами, графиками, таблицами и т.п.

6. Защита практики. Для допуска к защите практики необходимо иметь оцененные руководителем практики от принимающей стороны и университета, дневник практики и письменный отчет по практике и представить руководителю практики от университета письменный отчет в электронном виде.

Студент делает устный доклад, отвечает на вопросы руководителя.

7. Выставление оценки практики. Руководитель практики от университета выставляет итоговую оценку практики на основании следующих показателей.

1. Качества и полноты содержательной части письменного отчета в соответствии с требованиями вида практики.

2. Отражение собственного видения и проблемных сторон деятельности, применяемых методик в организации (учреждении).

3. Предложения путей развития организационной, методической и других сторон деятельности организации (учреждения). Этот пункт обязателен для студентов проходящих преддипломную практику.

4. Оформление письменной работы в соответствии с правилами подготовки печатных работ.

5. Содержательность, полнота и регулярность ведения записей в дневнике практики.

6. Полнота доклада по теме практики.

7. Сопровождение доклада специальными дополнительными материалами.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормы оценки знаний предполагают учет индивидуальных особенностей студентов, дифференцированный подход к проверке знаний, умений,

Результаты практики оцениваются по пятибальной системе. При этом учитывается: глубина знаний, полнота знаний и владение необходимыми умениями (в объеме программы); осознанность и самостоятельность применения знаний и способов деятельности, отраженных в отчете о практике, а также выступление с пояснениями о содержании отчета при защите на кафедре.

Оценка «пять» – задание выполнено в полном объеме; отчет составлен логично; выводы обобщены и точны.

Оценка «четыре» – в выполненном задании незначительные пробелы; отчет составлен недостаточно систематизировано; в выводах и обобщениях допускаются некоторые неточности.

Оценка «три» – в выполненном задании имеются пробелы; отчет составлен несистематизировано; выводы и обобщения аргументированы слабо; в них опускаются ошибки.

Оценка «два» – задание не выполнено; отчет не составлен; выводов и обобщений нет.

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ЛИТЕРАТУРА

1. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».
2. Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001 г. № 264 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования российской Федерации»,

5. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по специальности 021100 – Юриспруденция;

6. Приказ Минобрнауки РФ № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики Студентов образовательных учреждений высшего Профессионального образования»;

7. Положение «О практике студентов АмГУ»;

8. Положение «О прохождении практики студентами юридического факультета»;

9. Положение «О производственной практике для студентов государственно-правовой специализации»;

10. Положение «О производственной практике для студентов уголовно-правовой специализации»;

11. Положение «О производственной практике для студентов гражданско-правовой специализации».

12. Герасименко А.П. Кичигин С.А. Юриспруденция (введение в специальность): Учебное пособие. – Благовещенск, 2007. – 88 с.

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ АМУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2001 г. № 264 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего

профессионального образования российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1. Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

1.2. Объемы практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки или специальностям высшего профессионального образования (далее ГОС ВПО).

Цели и задачи практики определяются соответствующими ГОС ВПО и примерными программами практики, рекомендуемые соответствующими УМО.

1.3. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в Государственных образовательных стандартах по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования, Уставом АмГУ и настоящим положением факультеты самостоятельно разрабатывают и утверждают положение о практике студентов с учетом специфики подготовки специалистов.

II. Виды практики

2.1. Основными видами практики студентов высших учебных заведений, обучающихся по основным образовательным программам, являются: ознакомительная практика, учебная практика, производственная практика и преддипломная практика.

2.2. Задачей ознакомительной и учебной практики является получение сведений о специфике избранного направления подготовки или специальности в процессе высшего профессионального образования, а также овладение первичными профессиональными умениями и навыками.

Учебная практика может включать в себя несколько этапов. Например, ознакомительная учебная практика на предприятии (учреждении,

организации), учебная практика по получению первичных профессиональных умений в учебных мастерских, лабораториях вуза и т.п.

2.3. Задачей производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки или специальности.

Производственная практика включает в себя, как правило, следующие этапы: практика по профилю специальности (технологическая, исполнительская и т.п.), научно-исследовательская, научно-педагогическая и преддипломная практики.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

III. Организация практики

3.1. Требования к организации практики определяются Государственным образовательным стандартом.

Организация учебной и производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Объемы и содержание всех этапов учебной и производственной практики определяются программой практики, которая утверждается Советом факультета на основе примерных программ практик, рекомендуемых соответствующими УМО и с учетом специфики баз практики.

Программа практики может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов студенту по соответствующей профессии.

3.3. Учебная практика может проводиться в кабинетах, лабораториях, учебных, учебно-производственных мастерских и других структурных подразделениях высшего учебного заведения, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях.

3.4. Производственная и преддипломная практики студентов проводятся, как правило, в организациях.

Учебная и производственная практики в организациях осуществляются на основе договоров, в соответствии с которыми организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места прохождения практики студентов вузов.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителя практики от университета.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

Администрация университета своевременно распределяет студентов по местам практики и обеспечивает отъезжающих на практику студентов билетами на проезд и денежными средствами в пределах выделенных Министерством образования средств

3.5. Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях

3.6. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Сроки устанавливаются

ливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы университета, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики.

3.7. Ознакомительная, учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

Преддипломная практика (квалификационная или стажировка) как часть основной образовательной программы подготовки специалиста является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программ теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов аттестации, предусмотренных учебным планом АмГУ.

3.8. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

3.9. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю с момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3.10. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяется факультетом с учетом требований ГОС ВПО.

3.11. Оценки по практике или зачет приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующем за практикой семестре.

3.12. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом АмГУ.

3.13. Руководителями учебной практики от АмГУ назначаются, как правило, преподаватели соответствующих выпускающих кафедр.

В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих дисциплин

3.14. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения и преподавателей определяется, исходя из количества учебных педагогических (недель) часов, предусмотренных учебным планом

3.15. Руководителями производственной и преддипломной практик от университета назначаются преподаватели соответствующих выпускающих ка-

3.16. Руководители практики от высших учебных заведений:

устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики,

разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;

оказывают методическую помощь студентам при заполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к Дипломному проекту (работе);

несут ответственность совместно с руководителями практики за соблюдение студентами правил техники безопасности;

оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Петрова Наталья Алексеевна,
канд. юрид. наук, доцент кафедрой конституционного права АмГУ

Учебно-методический комплекс дисциплины «Производственная практика»»
