

Кафедра конституционного и административного права

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

сентябрь 2016 г.

**С.Н. Перов**



(наименование дисциплины (модуля))

Форма обучения очная, заочная

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ О.В. Кленкина

«02» сентября 2016 г. (протокол № 2)

Зав. кафедрой

О.В. Кленкина

г. Самара – 2016 г.

### **Пояснительная записка**

Программа прохождения учебной практики студентами очной формы определяет содержание и структуру практики студентов квалификации бакалавр.

Задачи практики: закрепление и углубление знаний, полученных обучаемыми в ходе теоретической подготовки, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, обеспечивающих в последствии выполнение выпускниками функциональных обязанностей в соответствии с выбранной специальностью.

В ходе учебной практики обучаемые закрепляют начальные знания о деятельности правоохранительных и судебных органов, их структуре, функциях и компетенции; об их формах взаимодействия между собой и с другими органами государственной власти.

Цели практики: формирование навыков и умений, необходимых будущему юристу; закрепление знаний, полученных при изучении дисциплин, преподаваемых на кафедре.

Практика формирует представление студентов о деятельности органов, подразделений, учреждений органов исполнительной и судебной власти и о месте и роли юридических знаний в осуществлении этой деятельности.

В ходе практики практиканты приобретают начальные навыки, необходимые в последствии для выбора специализации.

Практика проводится путем посещения студентами подразделений органов внутренних дел, прокуратуры, судов, налоговой инспекции, службы судебных приставов, юридических служб иных государственных учреждений и организаций.

### **Порядок организации и проведения учебной практики**

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на руководителей вуза. Руководство вуза определяет место проведения практики.

Непосредственно руководство учебной практикой возлагается на преподавателей кафедры Конституционного и административного права. Кафедра разрабатывает памятку преподавателю-руководителю учебной практики. В течение всей практики преподаватель обязан организовывать и контролировать прохождение студентами учебной практики.

Период прохождения учебной практики для студентов - 2 недели.

До начала учебной практики преподаватель-руководитель практики проводит собрание студентов, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики.

Учебная практика начинается с инструктивного совещания, которое со студентами проводит сотрудник органа, в котором проводится практика, ответственный за организацию учебной практики. На совещании обсуждаются содержание практики и организация ее проведения.

Практика проводится в форме коллективных встреч и бесед студентов с сотрудниками органов и учреждений, в которых проходит практика и в форме непосредственного наблюдения студентами их работы.

Использование студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой, а также перемещение их из одного органа в другой без согласования с учебным заведением запрещается.

По окончании учебной практики преподаватель-руководитель подводит итоги практики в каждой группе и представляет их для обсуждения на заседании кафедры.

Студенты, отсутствовавшие на учебной практике или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, проходят ее самостоятельно в период каникулярного отпуска.

## Содержание учебной практики и формируемые компетенции

При прохождении учебной практики в конкретном органе или учреждении практиканты должны:

1. Ознакомиться с деятельностью всего органа в целом (иметь общее представление о целях и задачах), с законами и подзаконными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность данных органов.

2. Иметь представление о работе отделов и служб органа или учреждения, в котором проводится практика.

3. Подробно ознакомиться с деятельностью юридической службы или подразделения, в котором непосредственно проходит учебная практика.

4. Формируемые компетенции:

Общекультурные компетенции:

осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

- способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3);

- способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);

- имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6);

- стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);

- способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);

- способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9);

- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);

- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);

- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);

- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13);

- владеет навыками ведения здорового образа жизни, участвует в занятиях физической культурой и спортом.

Профессиональные компетенции (ПК):

- в нормотворческой деятельности:

- способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

- в правоприменительной деятельности:

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- в правоохранительной деятельности:
- готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- в экспертно-консультационной деятельности:
- готов 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);
- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);
- в педагогической деятельности:
- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);
- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);
- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).

### **Обязанности и права студентов при прохождении учебной практики**

1. Ознакомиться до начала практики с программой и методическими рекомендациями по ее проведению, составить с помощью руководителя практики или преподавателя–руководителя практики индивидуальный план прохождения практики.
2. Выполнять предусмотренные программой практики задания в полном объеме и в установленные сроки. Соблюдать внутренний распорядок, установленный в том органе, в котором проводится практика.
3. На основе полученных теоретических знаний в ходе практики глубоко и тщательно отрабатывать вопросы программы практики и индивидуального плана прохождения практики, выполнять задания, определяемые непосредственным руководителем практики.
4. Проявлять организованность, инициативу, строго соблюдать законность.

5. Изучать приказы, инструкции, обзоры, касающиеся деятельности органа, в котором проводится практика.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива органа, в котором проводится практика.
7. Регулярно отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе, ежедневно заполнять дневник практики.
8. По окончании практики составить отчет, вместе с дневником, характеристикой и собранными материалами представить на кафедру, ответственную за проведение практики.

Студенты имеют право знакомиться с нормативными актами, служебными документами, находящимися в производстве, а также архивными делами и другими материалами в объеме знаний, определяемых программой и индивидуальными планами; подписывать от своего имени составленные по поручению руководителя практики документы; пользоваться в установленном порядке имеющимися техническими и иными средствами; вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

### **Обязанности должностных лиц по организации и проведению учебной практики**

#### **Обязанности руководителей органов, в которых проводится практика**

- подбор наставников из числа наиболее подготовленных работников, обладающих высокими деловыми качествами, для непосредственного руководства практикой каждого студента;
- утверждение индивидуального плана практики каждого студента и обеспечение полного его выполнения;
- представление студентов работникам подразделения, в котором они будут проходить практику, разъяснение их правового положения, роли и места руководителей практики при выполнении студентами своих обязанностей;
- инструктирование студентов-практикантов и ознакомление их с задачами и функциями органа или учреждения, его структурой и внутренним распорядком, а также с особенностями работы в конкретном подразделении, правилами техники безопасности;
- установление для студентов-практикантов режима работы, обеспечивающего успешное прохождение практики;
- создание студентам–практикантам надлежащих условий для работы; обеспечение рабочими местами, специальной литературой;
- контролирование проведения практики студентов;
- при необходимости принимать меры к устранению выявленных недостатков прохождения практики и оказанию студентам-практикантам помощи в успешном выполнении программы практики;
- обобщение итогов практики и представление рассмотрению, утверждению и направлению в учебное заведение характеристик на практикантов.

#### **Обязанности руководителя практики от органа или учреждения**

- формирование у студентов юридического мышления, профессиональных умений и навыков, ответственности за порученное дело, уважения к закону, внимательного отношения к гражданам, инициативности и настойчивости при выполнении служебных обязанностей;
- оказание помощи студентам в составлении индивидуальных планов прохождения практики и контроль за соблюдением студентами программы практики и выполнением ими ежедневных планов работы;

- ознакомление студентов с особенностями организации работы в органе и его структурных подразделениях, и взаимодействия с работниками различных подразделений и служб;
- постоянный контроль за соблюдением законности студентами-практикантами, а также за соблюдением ими служебной дисциплины;
- изучение личных и деловых качеств студентов;
- контроль за своевременным составлением студентами отчетных документов о результатах практики и подготовка проекта заключения о выполнении программы практики в отношении каждого студента;
- составление на учащихся, по окончании практики, характеристик и представление их руководителю органа или учреждения на утверждение.

**В характеристике отражаются:** качество выполнения программы и индивидуального плана; степень подготовленности практикантов к исполнению должностных обязанностей; организаторские способности, знание нормативных документов и умение пользоваться ими в работе; тактически грамотно применять специальные технические средства; наличие навыков составления служебных документов; морально-волевые качества, дисциплинированность, исполнительность; общий и культурный уровень развития; оценка за практику (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично). **Характеристика подписывается руководителем подразделения, в котором проходила практика, утверждается руководителем органа или учреждения и заверяется гербовой печатью.**

**Преподаватели кафедры Государственного и административного права - руководители практики - осуществляют методическое руководство и контроль выполнения студентами программы практики и обязаны:**

- проводить в полном объеме организационную работу по подготовке к практике;
- контролировать работу студентов, правильность их расстановки и использования, а также выполнение программы практики;
- оказывать помощь студентам в отработке вопросов практики и индивидуальных планов;
- анализировать прохождение практики студентами, выявлять недостатки, вносить предложения по ее улучшению;
- обобщать результаты несения службы студентами и представлять их на кафедру. В отчете преподавателя должны быть отражены следующие вопросы:
  - а) учебно-организационное обеспечение практики;
  - б) соблюдение студентами служебной дисциплины, законности и иных требований;
  - в) непосредственная организация практики: формы работы студентов, уровень руководства ими со стороны руководства органа, в котором проходила практика, степень отработки вопросов программы, замечания;
  - г) практические результаты прохождения практики и другие сведения.

**Задание на практику:**

1. Ознакомление с правовой основой регулирования деятельности органа или учреждения, в котором проводится практика.
2. Изучить структуру аппаратов и служб органа или учреждения, в котором проводится практика.

3. Ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность подразделения, в котором непосредственно проводится практика.
4. Ознакомиться с основами делопроизводства.
5. Ознакомиться с организацией приема граждан.
6. Ознакомиться с основными задачами и направлениями работы руководителя практики, а также с его правами и обязанностями.
7. Ознакомиться с основами планирования работы руководителя практики.
8. Ознакомиться с критериями оценки работы подразделения, в котором проводится практика.
9. Самостоятельно составить не менее 2-х служебных документов.
10. Ознакомиться с организацией рабочего места (оборудование и техническая оснащенность рабочего кабинета);
11. Ознакомиться с формами взаимодействия с сотрудниками других подразделений

### **Порядок защиты студентами результатов практики**

1. Непосредственно перед окончанием срока практики каждый студент подготавливает отчет о проделанной работе, в котором необходимо изложить: сведения о сроках и месте проведения практики, о руководителе практики, подробные сведения о выполненной работе, предложения по совершенствованию практики. К отчету прилагаются дневник практики, отработанные образцы служебных документов и другие материалы.
2. Отчет о проделанной работе в ходе практики подписывается студентом и вместе с приложениями и дневником практики представляется руководителю практики для проверки.
3. Утвержденные материалы практики представляются студентам на профильную кафедру, которая организует защиту практики.
4. Учебный отдел вуза устанавливает сроки проведения защиты практики.
5. В ходе защиты материалов практики преподаватель заслушивает доклады студентов о работе на практике, знакомится с их отчетами, дневниками и другими материалами, предоставленными студентами по результатам практики. При решении вопроса об оценке работы студента в ходе практики, преподаватель учитывает характеристику и оценку работы студента руководителем практики.
6. Студенты, не выполнившие программу практики и получившие оценку "незачтено" проходят ее повторно в сроки, установленные руководством вуза.
7. Итоги защиты студентами результатов практики и рекомендации по ее совершенствованию рассматриваются на заседаниях кафедры.

### **Список литературы**

1. Трудовой кодекс РФ от 21.12.2001 с изменениями и дополнениями.

## **Памятка преподавателю - руководителю учебной практики**

### **Общие положения**

Учебная практика студентов является составной частью учебно-воспитательного процесса и обеспечивает дальнейшее закрепление и углубление ими теоретических знаний, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, развитие интересов к избранной специальности.

В ходе ее проведения всесторонне изучаются деловые, моральные и личностные качества студентов для определения наиболее целесообразного их использования.

### **Организация и проведение практики**

Прохождение практики осуществляется по групповым планам, разработанным преподавателем-руководителем на основании программы практики.

Организацию и проведение практики обеспечивает вуз.

В обязанности преподавателя-руководителя практики входит:

- проведение организационно-методической работы по подготовке к практике;
- участие в распределении студентов по местам прохождения практики;
- проведение инструктажа с непосредственными руководителями практики;
- поддержание постоянной связи с руководителем места прохождения практики по вопросам проведения практики и создания обучаемым нормальных условий труда;
- оказание студентам и сотрудникам-руководителям методической помощи в решении вопросов, предусмотренных программой;
- осуществление контроля за использованием студентов в процессе практики и выполнение ими плана практики;
- изучение и обобщение опыта работы выпускников вуза;
- обеспечение своевременного составления отчета о результатах прохождения практики студентами.

Преподаватель имеет право:

- знакомиться с содержанием работы студентов и материалами, имеющимися в их производстве;
- ставить перед руководством места прохождения практики и вуза вопросы об устранении недостатков в организации и проведении практики;
- вносить предложения о поощрении руководителей практики из числа практических работников.

**Отчет**

о выполнении программы учебной практики студентами \_\_\_\_\_ учебной группы

1. Учебная практика в органе, учреждении (наименование) проводилась с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.
2. Студенты ознакомились с: \_\_\_\_\_  
(отразить содержание проведенных мероприятий в ходе практики)
3. На учебную практику не явились: \_\_\_\_\_  
(указать фамилии студентов, время и причины их отсутствия)
4. Предложения по совершенствованию учебной практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Преподаватель-руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении программы практики**

\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество, курс, № группы)

1. Во время прохождения практики в \_\_\_\_\_ с “\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
по “\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. выполнена следующая работа (ниже приводятся подробные  
сведения по каждому направлению практики): \_\_\_\_\_

Общее количество дней практики составило - \_\_\_\_\_;  
количество часов - \_\_\_\_\_.

2. Отработаны следующие вопросы программы практики:

2.1. \_\_\_\_\_;

2.2. \_\_\_\_\_.

3. Подготовлено служебных документов (прилагаются к отчету вместе с дневником  
практики) - \_\_\_\_\_.

4. Имеются следующие результаты по прохождению практики:

4.1. \_\_\_\_\_;

4.2. \_\_\_\_\_.

Студент (фамилия)

Подпись.

5. Краткая характеристика студента-стажера:

6. Результаты работы студента на практике:

6.1. Программа практики выполнена \_\_\_\_\_  
(полностью, частично)

6.2. Рекомендуемая оценка результатов практики: \_\_\_\_\_  
(неудовл., удовл., хор., отл.)

6.3. Рекомендации о поощрении или взыскании: \_\_\_\_\_

7. Предложения по совершенствованию практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики

Подпись.

**ДНЕВНИК**  
практики студента

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата проведения мероприятий	Наименование и краткое содержание мероприятий, выполненных стажером	Подпись руководителя специализированной практики	Примечание

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_