

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»



Программа производственной практики

**Направление подготовки: 030500.62 - «Юриспруденция»
Степень (квалификация): бакалавр юриспруденции**

Екатеринбург 2008

1. ЦЕЛЬ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов организуется в соответствии с федеральными законами от 13 января 1996 г. №12-ФЗ «Об образовании», от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. №71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25 марта 2003 г. №1154, Положением о практике студентов УрГЮА, учебным планом Академии, настоящей программой и рабочими программами учебных курсов.

Производственная практика является профилирующей и представляет собой необходимый этап подготовки студентов к осуществлению ими деятельности по выбранной специальности.

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- 1) закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения в Академии и при прохождении учебной ознакомительной практики;
- 2) выработка у обучающихся практических навыков, необходимых для работы;
- 3) освоение процессуальной и организационной деятельности;
- 4) выработка навыков правильного применения нормативных актов и составления процессуальных и иных документов;
- 5) формирование умения применения порученных теоретических знаний в практической деятельности.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Место проведения практики в структуре основной образовательной программы (квалификация «Бакалавр») отведено:

- очная форма обучения - на 8 семестр 4 курса обучения, после успешного освоения обучающимися всего теоретического курса;
- очно - заочная форма обучения – на 10 семестр 5 курса обучения, после успешного освоения обучающимися всего теоретического курса;
- заочная форма обучения – на 10 семестр 5 курс обучения, после успешного освоения обучающимися всего теоретического курса.

Практика базируется на всех предметах, курсах и дисциплинах, преподаваемых в процессе обучения, включая дисциплины гуманитарного,

социального и экономического циклов, информационно-правового и профессионального цикла.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в форме привлечения обучающегося к профессиональной деятельности, чтобы у студентов была возможность ознакомления с будущей профессией

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Местами проведения производственной практики выступают органы прокуратуры, следственного комитета, адвокатуры, нотариата, судебные органы, следственные подразделения органов внутренних дел, иные правоприменительные и правоохранительные органы, органы государственной власти и местного самоуправления, организации, оказывающие юридические услуги, юридические подразделения коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм. По согласованию с руководством Институт (Факультет) и отдела по организации и трудоустройству выпускников производственная практика может проводиться в юридических клиниках, студенческих правовых консультациях, открытых правовых школах, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Для студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения, производственная практика может проводиться по месту их работы.

Продолжительность практики студентов очной и очно-заочной формы обучения (Факультет подготовки бакалавров права и Факультет сокращенных образовательных программ) составляет 6 недель.

Продолжительность практики студентов заочной формы обучения (Заочный факультет) - 4 недели.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения

Очно – заочная форма обучения

№ п/п	Виды работ в рамках производственной практики по разделам (этапам)*	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Ознакомление с организационной основой деятельности, с графиком прохождения практики		Проверка выполненной работы,
2.	Ознакомление с учредительными и иными документами организации, со структурой, функциями структурных		обсуждение результатов, проверка

	подразделений организации		документов, проверка дневника практики т.д.
3.	Изучение организации документооборота и порядка ведения делопроизводства в организации		
4.	Изучение материалов уголовных и гражданских дел, исполнительных производств, изучение порядка заключения, исполнения и расторжения договоров, подбор необходимых нормативных материалов		
5.	Выработка практических навыков, навыков правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных документов		
6.	Присутствие при приеме граждан и выполнение по поручению руководителя необходимых для освоения программы практики заданий		
7.	Ведение дневника практики		
8.	Иные виды работ		
9.	Всего:	304	
10.	Подготовка отчета по итогам практики	9	
11.	Подготовка к экзамену по результатам практики	9	
12.	Сдача экзамена по результатам практики	2	
	Итого часов:	324	

Заочная форма обучения

№ п/п	Виды работ в рамках производственной практики по разделам (этапам)*	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Ознакомление с организационной основой деятельности, с графиком прохождения практики		Проверка выполненной работы,
2.	Ознакомление с учредительными и иными документами организации, со структурой, функциями структурных подразделений организации		обсуждение результатов, проверка документов,
3.	Изучение организации документооборота и порядка ведения		проверка дневника практики т.д.

	делопроизводства в организации		
4.	Изучение материалов уголовных и гражданских дел, исполнительных производств, изучение порядка заключения, исполнения и расторжения договоров, подбор необходимых нормативных материалов		
5.	Выработка практических навыков, навыков правильного применения нормативных актов, составления процессуальных и иных документов		
6.	Присутствие при приеме граждан и выполнение по поручению руководителя необходимых для освоения программы практики заданий		
7.	Ведение дневника практики		
8.	Иные виды работ		
9.	Всего:	196	
10.	Подготовка отчета по итогам практики	9	
11.	Подготовка к экзамену по результатам практики	9	
12.	Сдача экзамена по результатам практики	2	
	Итого часов:	216	

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Проведение руководителями ознакомительных лекций, инструктажей.
Предоставление нормативно-инструктивной документации для изучения.

Самостоятельное осуществление студентами правоприменительной деятельности.

Составление студентами процессуальных и иных документов.

Выполнение индивидуальных практических заданий и анализ результатов их исполнения.

Консультирование студентов практическими работниками.

Использование активных и интерактивных методик в организации производственной практики, применение компьютерных технологий.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРАКТИКАНТОВ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов в период прохождения ими производственной практики являются Положение о практике студентов УрГЮА, Программа учебной практики, рабочие программы практик, индивидуальные задания руководителей практики.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам прохождения практики предусматривается сдача экзамена. Экзамен принимается руководителем практики на основании отчета о практике и по результатам собеседования.

Руководство производственной практикой осуществляется руководителем практики от УрГЮА и руководителем практики по месту ее прохождения.

Формой отчетности о прохождении практики является отчет. В отчете в свободной форме описываются этапы прохождения практики, указываются конкретные виды выполненных работ, а также достигнутые результаты. Если при прохождении практики у студента возникли затруднения и проблемы, они обязательно должны быть отражены в отчете. Здесь же дается анализ наиболее сложных и характерных дел и вопросов, изученных в период прохождения практики, а также формулируются предложения по их разрешению и совершенствованию ведения работы.

В качестве обязательных приложений к отчету выступают:

характеристика, составленная руководителем практики по месту ее прохождения и содержащая оценку практики по пятибалльной системе;

дневник прохождения практики, где кратко указываются ежедневные действия студента;

комплект подготовленных студентом документов по отдельным направлениям правовой работы в соответствии с программой практики.

Отчет, дневник прохождения производственной практики, характеристика должны быть удостоверены подписью руководителя практики по месту ее прохождения. В обязательном порядке соответствующая подпись на всех перечисленных документах должна скрепляться печатью организации.

Защита практики проходит в форме собеседования с руководителем практики.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

А) Основная литература: учебники, учебные пособия и справочные материалы, образовательные программы, одобренные УМС, монографии и сборники работ, Положение о практике студентов УрГЮА, нормативно-правовые акты.

Дополнительная литература: профессиональные журналы.

Б) Программное обеспечение.

В) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
Консультант Плюс, Гарант, Закон.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

На период практики практиканту обеспечивается доступ к необходимой оргтехнике, информационно-правовым базам, электронно-библиотечным системам, Интернет-ресурсам УрГЮА.

Рекомендовано Учебно-методическим Советом УрГЮА
протокол № 1 от 30.09.2008