ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Директор института Е.М. Бобкова
(подпись, расшифровка подписи)
"25" 09 2018г

ПРОГРАММА

Учебной практики

Направление подготовки (специальность): 40.05.01Правовое обеспечение национальной безопасности

Профиль (специализация): Государственно-правовая

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Форма обучения: **Очная /заочная**
(очно, заочно)

Срок обучения: 5лет /6 лет

семестр: _____2/ 4_____

часы: _____*(108 часов)*_____

общая трудоемкость практики составляет: __3_ зачетных единиц

г.Тирасполь– 2018 г.

Кафедра конституционного,административного и муниципального права

Составитель _____ (подпись) ст. преподаватель Виноградова Д.Ю.

Зав. Кафедрой КАМП _____ доцент, к.ю.н. Дёмина Т.А.

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и утверждена на заседании кафедры

Протокол от «__28__» _____08_____2018г. №_____1___

Составитель _____ (подпись) ст. преподаватель Виноградова Д.Ю.

Зав. Кафедрой КАМП _____ доцент, к.ю.н. Дёмина Т.А.

Рассмотрено на НМК юридического факультета

Протокол № __1__от «_3_» _____09_____2018г.

Председатель НМК Радченко Я.В.

Место практики в структуре ООП.

Учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включена в базовую часть блока 2 Б2.У.1 учебного плана по специальности подготовки 40.05.01 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ специализации «Гражданско-правовая» и предназначена для студентов очной и заочной формы обучения.

Учебная практика опирается на дисциплины базовой и вариативной части Блока 1 освоенных студентами за первый год обучения. Прохождение учебной практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: История государства и права России, Теория государства и права. Изучение данных дисциплин готовит студентов к освоению содержательной стороны практических действий, осуществляемых в рамках исполнения должностных полномочий. Прохождение учебной практики является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: Конституционное право, Административное право, Уголовное право, Гражданское право. В качестве предшествующего, раздел учебной практики выступает по отношению к практике производственной.

1. Цели и задачи практики

Целью учебной практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Данный вид практики относится к учебной практике и направлен на получение практикантами первичных профессиональных навыков **Задачи учебной практики:**

- Формирование осознания значимости своей будущей профессии, достаточного уровня профессионального правосознания;
- Формирование способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;

-приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;

- выработка культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
- развитие и закрепление способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- формирование культуры поведения, готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- выработка нетерпимого отношения к коррупционному поведению,

уважительного отношения к праву и закону;

- закрепление стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- развитие способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

-закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

-закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

-получение первичных специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

-изучение организационной структуры предприятия (государственного органа) и действующей в нем системы управления;

-ознакомление с содержанием основных направлений деятельности юридического блока, выполняемых на предприятии (организации, государственном органе) по месту прохождения практики; -освоение приемов, методов и способов осуществления юридических действий на предприятии (организации, государственных органах),

-усвоение навыков поиска, обработки и использования информации при решении вопросов, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма проведения учебной практики – дискретно (компактно) путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения.

Учебная практика проводится в целях получения получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики: - стационарная; - выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Тирасполя.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место проведения практики: органы Прокуратуры ПМР, суды общей юрисдикции, органы внутренних дел ПМР.

Время проведения практики: 2-оч /4 -зосеместр.

5. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (в соответствии с ФГОС ВПО):

Общекультурные компетенции

Общекультурные компетенции (ОК)	Критерии:
ОК-1	способностью понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития России, еѐ место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма

ОК-3	способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах
ОК-4	способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия,
	предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности
ОК-7	способностью к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
ОК-12	способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Общепрофессиональные компетенции

Общекультурные компетенции (ОК)	Критерии:
ОПК-1	способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки
ОПК-2	способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции (ПК)	Критерии:
ПК-1	способность анализировать правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства
ПК-2	способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства
ПК-3	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-4	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовать нормы материального и процессуального права
ПК-6	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК - 8	способностью соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

ПК-10	способностью применять в профессиональной деятельности теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать в целях установления объективной истины по конкретным делам техникокриминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений
ПК-11	способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и
	расследования преступлений
ПК-16	способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности
ПК-18	способностью принимать оптимальные управленческие решения
ПК-19	способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов
ПК-20	способностью анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, научную информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования

В результате учебной практики студент должен: ***знать:***

- основы государственной политики;
- природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции;
- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- основные формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений, методику раскрытия и расследования преступлений отдельного вида; ***уметь:***
- квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- осуществлять предварительную проверку сообщений опреступлений отдельного вида, анализ и оценку оперативно-розыскной информации, а также исходных следственных ситуаций;- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
-сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу -логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь ***владеть:***
- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и граждан

- навыками изучения, анализа и оценки информации о преступлении и результатах его расследования;

ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	***Объекты практики***	***Наименование практики (общий объем)***
1 курс-оч ***2 курс-зо***	Суды общей юрисдикции, МВД ПМР, Прокуратура ПМР	*Учебная (108 часов)*

Общее руководство практикой осуществляют закрепленные приказом ректора университета руководитель практики от юридического факультета и штатные преподаватели факультета.

Время начало проведения практики студентов юридического факультета и ее продолжительность определяется деканатом юридического факультета в соответствии с учебным планом специальности, по согласованию с руководителями кафедр факультета. Принятый график проведения практики на сегодня выглядит так:

Время проведения практики[1]

КУРС	**ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ**	***ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ***
1 курс–оч **2 курс-зо**	**июнь-июль**	2 недели

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет ____3_____ зачетных единиц, _____108___ часов.

№ п/п	Разделы	Виды учебной, производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	

[1] В связи с производственной необходимостью время прохождения практики может быть изменено по согласованию с деканом юридического факультета.

	(этапы) практики	Контактная работа на кафедре	Контактная работа на базе практики	Самостоят. работа	Формы текущего контроля
1	Подготовительный (вводный) этап	Установочная конференция, 2 ч	организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике		
			безопасности); **2 ч**.		
2	Этап формирования знаний		Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.; **4ч**.		

3	Этап формирования умений		Провести подбор методов для выполнения индивидуального задания по практике. Выполнение порученных заданий Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ	Сбор информации об организации – базе практики (виды деятельности, структура управления, основные показатели); изучение функций и содержания деятельности подразделения, в котором непосредственно проходит практика; выполнение порученных	Проверка заполнения отчетной ведомости, дневника
			результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. **-88ч**	заданий; **4 ч.**	
	Этап формирования навыков и получения опыта	итоговая конференция (защита), 2 ч.		Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике **6 ч.**	защита отчета, отчетной ведомости
		4 ч.	94 ч.	10 ч.	
	Итого:	**108ч. /3з.е.**			**Зачет**

7.Образовательные, научно-исследовательские и научнопроизводственные технологии, используемые при проведении практики

На учебной практике, активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием студентов в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Студенты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от Университета посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения анализа и обобщения в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных. При возникновении вопросов студент может получить квалифицированную консультацию у преподавателей - специалистов в области права.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

Освоение обучающимся ***учебной практики*** предполагает ознакомление обучающегося с выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Учебная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

*Подготовка к практической работе в организации з*аключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного индивидуального зада

процесса: С этой целью: внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики; ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения ния; запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения ***учебной*** практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает: консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасн ости при работе в организации; ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры; успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает: ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса ПМР, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса ПМР).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

*Подготовка к **зачету.***

К **зачету** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение ***учебной*** практики в период зачетноэкзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

Таким образом в период практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ:

- студент составляет рабочий план прохождения практики;
- проходит обучение необходимым практическим навыкам, а также выполняет программу практики;
- изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;
- выполняет задание по ведению дневника, процессуальных документов;
- по окончании практики предоставляет подробную характеристику, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе. Характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 2-3 дня.

Задания по прохождению учебной практики

Задания для студентов, проходящих практику в органах суда:

1) Ознакомиться с правами и обязанностями судьи, секретаря судебного заседания, работников канцелярии и прослушать их информацию о выполняемых задачах и методах работы;

2) Присутствовать в судебном заседании при рассмотрении гражданских и уголовных дел, обращая особое внимание на роль судьи, прокурора и адвоката;

3) Оказать помощь в оформлении архивных дел и документов правового характера; 4) Выполнять поручения по систематизации законодательства.

Задания для студентов, проходящих практику в прокуратуре:

1) Ознакомиться с организацией работы прокуратуры, ее штатным составом, порядком распределения обязанностей между сотрудниками, уяснить систему служебного подчинения личного состава;

2) Познакомиться с планами работы прокуратуры, методами контроля за выполнением запланированных мероприятий;

3) Получить сведения об организации делопроизводства и отчетности в прокуратуре, усвоить значение и роль всех регистрационных и учетных документов;

4) Принять участие в приеме граждан прокурором и ознакомиться с формами его реагирования на выполненные факты нарушения законности; 6) Выполнять поручения по систематизации законодательства.

Задания для студентов, проходящих практику в органах внутренних дел:

1) Ознакомиться с организацией работы органа внутренних дел, его штатным составом, порядком распределения обязанностей между сотрудниками, уяснить систему служебного подчинения личного состава;

2) Ознакомиться с планами работы подразделения, методами контроля за выполнением запланированных мероприятий;

3) Получить сведения об организации делопроизводства и отчетности в органе внутренних дел, уяснить значение и роль всех регистрационных и учетных документов; 4) Принять участие по возможности в осмотре места происшествия и в проведении отдельных следственных действий;

5) Ознакомиться с организацией профилактической работы органа по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних.

Организацию и проведение учебной практики обеспечивает факультет и кафедра гражданского права и гражданского процесса.

Факультет обязан:

- заблаговременно информировать принимающие органы о сроках проведения практики, направлять программы практики, сообщать о количестве студентов, направляемых на практику;
- осуществлять контроль соблюдения студентами дисциплины во время практики, взаимодействовать по этому вопросу с руководством принимающих органов;
- контролировать ход осуществления практики;
- организовать соответствующий инструктаж студентов в целях общего представления об организации и деятельности тех органов, куда будет направлен студент для прохождения практики.

Студентам, имеющим стаж практической работы по специализации подготовки не менее 1 года и положительно характеризующимся по месту работы, по решению кафедры факультета приказом по университету может быть зачтена учебная практика с занесением ее результатов в ведомость по практике и зачетную книжку. Базой практики для этих студентов выступает место их постоянной работы.

Студенты направляются на практику распоряжением декана, в котором указываются вид практики, базы практики, руководитель практики от факультета, сроки прохождения практики. Кафедра самостоятельно определяют сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса.

На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается: направление на практику, в котором определяется место и время ее прохождения, а также указывается фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного от университета за ее организацию; программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют: руководитель практики от факультета – преподаватель кафедры - руководитель практики, руководитель организации, в которой студенты проходят практику, непосредственный руководитель практики (наставник) - специалист организации, принимающей студентов на практику.

Учебная нагрузка преподавателя, ответственного за прохождение практики, определяется в соответствии с действующими нормами учета времени и труда профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики от факультета и кафедры (в одном лице):

- устанавливает связь с руководителями практики от органов и учреждений – баз практики, распределяет студентов по рабочим местам и оказывает им помощь в выборе организации для прохождения практики, в том числе, организуя встречи с их представителями.
- во взаимодействии с методистами факультета готовит письма в соответствующие организации, принимающие студентов, с указанием вида, сроков практики, данных о личности студентов;
- контролирует своевременность и качество подготовленных руководителями практики факультета документов о направлении на практику студентов соответствующих форм обучения и курсов.
- принимает участие в распределении студентов по базам практики;
- до начала практики проводит собрание студентов учебной группы, где подробно

объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;

- проводит консультации и оказывает помощь студентам по вопросам практики;
- выдает студенту-практиканту индивидуальное задание на период практики (см. Приложение 1)
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов. Принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших

недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;

- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы;

Руководитель организации, в которой студенты проходят практику:

- создает условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по специальности; - прикрепляет студентов к наиболее опытным работникам;
- соблюдает согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;
- предоставляет студентам возможность пользоваться нормативными актами, документацией, литературой;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации.

Непосредственный руководитель практики от организации (наставник):

- осуществляет наблюдение за студентами, знакомит студентов со структурой, характером и режимом работы организации – базы практики;
- распределяет студентов по рабочим местам;
- утверждает рабочий план прохождения практики студента;
- организует обучение студентов необходимым практическим навыкам, а так же обеспечивает условия выполнения студентами программы практики;
- предоставляет практикантам возможность изучать необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;
- систематически проверяет выполнение заданий студентами, ведение дневника, проекты писем, процессуальных документов;

- составляет по окончании практики подробную характеристику на студента, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе. Характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику;

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Обязанности и права студентов-практикантов.

Студенты, направленные на практику обязаны:

- до начала практики внимательно изучить ее программу и соответствующие нормативные правовые акты ПМР для того, чтобы быть подготовленными к выполнению задании руководителя практики, к решению конкретных юридических вопросов;
- составить совместно с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание прохождения практики;
- своевременно прибыть на базу практики, имея при себе студенческий билет, направление факультета и дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организаций и учреждений, в которых проводится практика (в случае пропуска представить документ, подтверждающий уважительные причины, который приобщается к отчету);
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики;
- добросовестно выполнять требования программы практики и рабочего плана, утвержденного непосредственным руководителем практики;
- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 2-3 дня.

Студент имеет право:

- на рабочее место для выполнения служебных функций;
- знакомиться с документами и материалами, предусмотренными программой практики; - обжаловать указания руководителя практики (наставника) об использовании студентов не по назначению;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики и деятельности правоохранительного органа, в котором она проходит.

9. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- отчетную ведомость;

- дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий (см. Приложение 2);
- отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов(см. Приложение 3);
- процессуальные документы
- характеристику (3 шт.), содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе. Характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику. **Формы промежуточной аттестации:**

Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом специфики специальности (специализации) по решению Ученого совета юридического факультета. Защита практики осуществляется путем:

а) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании выполненной работы;

б) опроса студента по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника;

в) представление практикантом подготовленных документов.

По результатам защиты руководитель практики выставляет **зачет. Критерии оценки защиты отчетов по учебной практике**

Оценка «зачтено» выставляется студенту за теоретические знания:

-студент владеет практическими навыками, приобретенными в процессе прохождения практики;
- знание положений действующего законодательства;
- умения составлять и анализировать правовые документы;
- знания содержания нормативно-правовых актов ПМР;
- представленные документы в отчете в полном объеме отвечают предъявляемым требованиям;

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

а) Основная литература:

1. Баранов, Д.П. Адвокатское право: Адвокатская деятельность и адвокатура в России: Учебник для вузов по юридическим специальностям и направлениям / Д.П. Баранов, М.Б. Смоленский. – М.: Академцентр; Дашков и К, 2015. – 367 с.
2. Майоров, В.И., Головко, В.В., Ортман, Е.А. Административная деятельность государственной инспекции безопасности дорожного движения. Учебное пособие / В.И. Майоров, В.В. Головко, Е.А. Ортман. – Омск: Изд-во «Гостиный двор», 2012.
3. Правоохранительные и судебные органы России: учебник для вузов / В.С. Авдонкин и др.; под ред. Н.А. Петухова, А.С. Мамыкина. – Российская академия правосудия. – М.: РАП: ЭКСМО, 2015 – 426 с.
4. Теория государства и права: учебник / А.С. Пиголкин, А.Н. Головастикова, Ю.А. Дмитриев; под ред. А.С. Пиголкина, Ю.А. Дмитриева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во «Юрайт», 2015 – 643 с.
5. Черников, В.В. Судоустройство и правоохранительные органы Российской Федерации: учебник для вузов по специальности «Юриспруденция»/ М.:Велби. Проспект, 2013.

6. Шафикова, Г.Х., Станскова, У.М., Сагандыков, М.С. Положение о работе с информацией, составляющей коммерческую тайну; Офман, Е.М., Станскова, У.М. Информационный аспект трудового отношения: некоторые проблемы // Проблемы обеспечения прав и свобод человека и гражданина нормами трудового и социального права Российской Федерации и зарубежных стран: сборник научных статей / Под общей ред. Г.Х. Шафиковой, - Челябинск: ООО «Полиграф-Мастер», 2012. – 163 с. б) Дополнительная литература:

1. Кобликов А.С. Юридическая этика: Учебник для вузов. – 3-е изд., изм. – М.: Норма, 2012.
2. Профессиональная этика юриста: Учебное пособие. – Екатеринбург: Издательский дом УрГЮА, 2014.
3. Гуценко, К.Ф. Ковалев, М.А. Правоохранительные органы: учебник / М.: Зерцало, 2005.
4. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / под редакцией проф.

В.П.Божьева.– М.: СПАРК, 2015.

5. Правоохранительные органы: учебник для вузов по специальности 021100

«Юриспруденция» / под редакцией Н.А.Петухова, Г.И.Загорского.– М.: Дяшков и К, 2005.

6. Савюк, Л.К. Правоохранительные органы: учебник / М.: Юрист,2005.
7. Гуськова, А.П., Шамардин, А.А. Правоохранительные органы (судоустройство): учебник / М.: ИГ «Юрист», 2015.
8. Качалов, В.И. Правоохранительные органы: курс лекций / под ред. В.И.Качалова.– Омега - Л,2015.
9. Кочетова, А.В. Суд и правоохранительные органы: учебное пособие. - Издательский центр НТЦ-НИИОГР, 2014.

Интернет-ресурсы Арбитражный

Суд ПМР - http://www.arbitr-pmr.org/

Верховный Суд ПМР - http://www.supcourtpmr.org/

Прокуратура ПМР - http://www.prokuror-pmr.org/

Конституционный Суд ПМР - http://www.kspmr.idknet.com/

Министерство внутренних дел ПМР - http://www.mvdpmr.org/

Министерство юстиции ПМР - http://justice.idknet.com/web.nsf

Решения Европейского Суда по правам человека и информация о

нем -http://www.echr.ru

Следственный комитет ПМР -http://skpmr.org/index.php/ru/

СПС «Гарант» -http://www.garant.ru

СПС «КонсультантПлюс» -http://www.consultant.ru/online

Судебный департамент при Верховном Суде ПМР - http://sudpmr.net.ru/

11. МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для проведения учебной практики студенту необходимо наличие помещения, Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения производственной

практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, судебным и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы Консультант+ - персональный компьютер; - принтер.

Рабочая учебная программа по учебной практике составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»и учебного плана по специализации подготовки «Государственно-правовая».

Составитель _____ (подпись) ст. преподаватель Виноградова Д.Ю.

Зав. Кафедрой КАМП _____ доцент, к.ю.н. Дёмина Т.А.

Согласованно:

Заведующий кафедрой конституционного, административного и муниципального права

_____ Т.А. Демина

Директор института _____ / Бобкова Е.М., д.соц.н., профессор

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Индивидуальное задание

Студента _____

для прохождения _____ **практики**

с _____**20**____ **г. по** _____**20**____**г.**

Задания:

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

7._____

8._____

9._____

10._____

Руководитель практики от ВУЗа _____ **Ф.И.О.**

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

Студента____группы_____

_____

Начало практики_____

Окончание практики_____

Руководитель практики от организации (учреждения)_____ Руководитель от факультета

_____

Тирасполь, 2018

Дневник оформляется студентом самостоятельно на стандартных ученических тетрадях по образцу:

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Отчет о прохождении учебной практики

Место прохождения_____

Сроки прохождения_____

Выполнил:
Студент_____
группа_____
Руководитель практики
_____

Тирасполь, 2018